

Na temelju članka 48. stavka 5. i članka 56. stavka 1. točke 4. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija (Broj:509/12 od 24. 10. 2012. godine – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Doma, na svojoj 1. sjednici, održanoj dana 15.04. 2014. godine donijelo je

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA „VOLOSKO“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma „Volosko“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti, postupak i tijela nadležna za smještaj, te razlozi i način prestanka smještaja u Domu „Volosko“ (u daljnjem tekstu: Dom).

Članak 2.

Smještaj u Domu pruža se funkcionalno ovisnoj starijoj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe (u daljnjem tekstu: Korisnik).

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

Usluga smještaja u Domu neće se pružiti osobi iz stavka 1. ovoga članka koja boluje od bolesti zbog koje može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika.

II. ZASNIVANJE SMJEŠTAJA

Članak 3.

Smještaj u Dom ostvaruje se na temelju:

1. rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi ili
2. ugovora o smještaju sklopljenog između Doma i Korisnika na temelju podnijetog zahtjeva Korisnika za smještaj.

II.1. Smještaj na temelju rješenja centra

Članak 4.

Korisnik kojemu je pravo na smještaj priznato na temelju rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb prima se u Dom prioritarno, sve do popunjenja kapaciteta za smještaj takvih korisnika u Domu ugovorenog s ministarstvom nadležnim za poslove socijalne skrbi.

Članak 5.

Korisnik iz članka 4. ovoga Pravilnika u pravilu se smještava u dvokrevetne ili višekrevetne sobe.

U slučaju kada se zahtjev za smještaj Korisnika iz članka 4. ovoga Pravilnika ne može odmah ostvariti zbog popunjenosti smještajnih kapaciteta ugovorenih s ministarstvom, formira se Lista podnijetih zahtjeva za smještaj u Dom na temelju rješenja centra, sukladno odredbama članka 16. i 18. ovoga Pravilnika.

II.2. Smještaj na temelju ugovora

Članak 6.

Korisnik može ostvariti smještaj na temelju podnijetog zahtjeva za smještaj (u daljnjem tekstu: zahtjev) i ugovora o smještaju sklopljenog s Domom na temelju zahtjeva, ako:

1. ispunjava uvjete iz članka 2. ovoga Pravilnika,
 2. je hrvatski državljanin.
- Uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti ispunjeni kumulativno.

Članak 7.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku.

Zahtjev se neposredno predaje socijalnim radniku u Domu. Zahtjev osobno predaje Korisnik. Ukoliko se radi o osobi težeg zdravstvenog stanja ili nepokretnoj osobi, zahtjev u ime Korisnika mogu podnijeti njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji. Ako takvih osoba nema, zahtjev može podnijeti centar za socijalnu skrb nadležan prema prebivalištu Korisnika.

Zahtjev obvezno potpisuje ili supotpisuje osoba koja prihvaća obvezu plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika (u daljnjem tekstu: Obveznik plaćanja).

Socijalni radnik zahtjev obrađuje i ažurira i dostavlja na protokoliranje referentu u Domu zaduženom za poslove prijema i otpreme pošte. Za svaki podnijeti zahtjev otvara se poseban predmet (košuljica) sukladno propisima koji se uređuje uredsko poslovanje. Za vođenje predmeta zadužen je socijalni radnik.

Članak 8.

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu.

Uz zahtjev se obvezno prilažu sljedeći dokumenti osobe koja traži smještaj u Dom:

1. osobna iskaznica,
2. domovnica,
3. uvjerenje MUP-a o prebivalištu,
4. zdravstvena iskaznica,
5. potvrda o visini mirovine isplaćene u mjesecu prije podnošenja zahtjeva, ako osoba prima mirovinu (odrezak mirovine),
6. rješenje o skrbništvu, ako postoji,
7. liječnička potvrda, na propisanom obrascu,
8. zdravstvena dokumentacija (nalazi liječnika) kao dokaz zdravstvenog stanja, ne stariji od jedne godine od dana podnošenja zahtjeva, rješenja nadležnih tijela,
9. izjava Obveznika plaćanja o prihvaćanju obveze plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika, ovjerena kod javnog bilježnika, na propisanom obrascu.

Isprave iz stavka 2. ovoga članka, osim isprava pod točkama 3., 7. i 9. mogu se podnijeti u obliku neovjerenih preslika.

Obrazac zahtjeva, liječničke potvrde i izjave Obveznika plaćanja prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

III. KOMISIJA ZA PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 9.

O ispunjenu uvjeta za smještaj, redoslijedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisiju iz stavka 1. ovoga članka čine:

1. socijalni radnik u Domu, ujedno i voditelj Komisije,
2. glavna medicinska sestra u Domu/voditeljica poslova njege,
3. socijalni radnik – predstavnik Centra za socijalnu skrb Opatija.

Ukoliko su u Domu zaposlena dva ili više socijalnih radnika, rad Komisije vodi onaj socijalni radnik sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem socijalnog rada kojeg odredi ravnatelj.

Članak 10.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koja se održavaju do 10-og u tekućem mjesecu, za razmatranje zahtjeva za smještaj pristiglih u prethodnom mjesecu.

U iznimnim slučajevima nepopunjenosti kapaciteta Doma i nemogućnosti popune istih od osoba o čijim je zahtjevima već ranije odlučeno, sjednice Komisije će se održavati i češće od dinamike utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

Članak 11.

Sjednice saziva voditelj Komisije, na temelju podataka o broju zaprimljenih zahtjeva za smještaj u prethodnom mjesecu. Ukoliko u prethodnom mjesecu nije podniet niti jedan zahtjev, sjednica se održava u sljedećem mjesecu.

O mjestu i vremenu održavanja sjednice voditelj Komisije obvezno obavještava Centar za socijalnu skrb Opatija. Poziv se Centru mora poslati najkasnije jedan dan prije planiranog održavanja sjednice, na dokaziv način (fax, pošta, e-pošta).

U radu Komisije može sudjelovati i odabrani liječnik obiteljske (opće) medicine Korisnika čiji se zahtjev razmatra na sjednici, bez prava odlučivanja, koji se na sjednicu poziva na način utvrđen stavkom 2. ovoga članka.

Komisija može razmatrati zahtjeve i odlučivati o istima ukoliko na sjednici prisustvuju najmanje dva člana Komisije.

Članak 12.

Prije podnošenja meritorne odluke o svakom podnijetom zahtjevu, Komisija utvrđuje sve okolnosti vezane za zdravstveno stanje i socijalne prilike podnositelja zahtjeva, na temelju raspoložive dokumentacije.

Komisija može, radi utvrđivanja svih relevantnih okolnosti važnih za donošenje odluke o smještaju, pozvati na razgovor podnositelja zahtjeva i obveznike uzdržavanja.

Zahtjev koji ne sadrži dokumentaciju propisanu u članku 8. ovoga Pravilnika Komisija neće razmatrati. O toj činjenici će se podnositelj zahtjeva obavijestiti pisanim putem.

Članak 13.

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Komisija odlukom udovoljava zahtjevu ili ga odbija, osim u slučaju iz članka 12. stavka 3. ovoga Pravilnika.

U odluci kojom se zahtjev usvaja navodi se stupanj usluge koji je Korisniku neophodno pružati obzirom na njegovo zdravstveno stanje (pokretan, teško pokretan, nepokretan), te shodno tome vrstu smještajnog kapaciteta primjernog za Korisnika (stambeni dio, stacionar i sl.).

U odluci kojom se zahtjev odbija obvezno se navode razlozi odbijanja zahtjeva, a podnositelj zahtjeva obavještava se o odluci Komisije pisanim putem, u roku od 8 dana od donošenja odluke.

Odluka Komisije o podnijetom zahtjevu za smještaj obvezno se odlaže u predmet (košuljicu) iz članka 7. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Obrazac odluke iz stavka 2. i obrazac obavijesti iz stavka 4. ovoga članka prilažu se kao prilog ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

Članak 14.

U slučaju razmatranja zahtjeva za smještaj Korisnika kojemu je pravo na smještaj priznato na temelju rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb Komisija neće meritorno odlučivati o zahtjevu, već će donijeti odluku kojom se zahtjev usvaja, u svemu sukladnoj odredbi članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

O radu na sjednici Komisije vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci i odluke o razmotrenom zahtjevima, te obrazloženje zbog čega je zahtjevu udovoljeno ili ne.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije prisutni na sjednici na koju se zapisnik odnosi.

IV. LISTA PODNIJETIH ZAHTJEVA ZA SMJEŠTAJ U DOM

Članak 16.

Ukoliko u trenutku donošenja odluke Komisije postoji više kandidata za smještaj u Dom od raspoloživih smještajnih kapaciteta, Komisija sastavlja Listu podnijetih zahtjeva za smještaj u Dom (u daljnjem tekstu: Lista).

Po potrebi i ovisno o okolnostima iz stavka 1. ovoga članka, Lista se formira i vodi na način da postoje sljedeće potkategorije:

1. jednokrevetne sobe,
2. pokretni korisnici (žene)
3. nepokretni/teže pokretni korisnici (žene),
4. pokretni korisnici (muškarci),
5. nepokretni/teže pokretni korisnici (muškarci).

U slučaju iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika, osim Liste iz stavka 2. ovoga članka vodi se i zasebna Lista za smještaj temeljem rješenja centra za socijalnu skrb.

Članak 17.

Na Listu se Korisnika uvrštava na redno mjesto prema datumu podnošenja zahtjeva, s time da pravo na uvrštenje na više mjesto na Listi (tj. niži redni broj) pred ostalima ima Korisnik koji:

1. ima neprekinuto prebivalište najmanje 5 godina na području Primorsko-goranske županije, računajući do dana podnošenja zahtjeva,
2. nema sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju.

Korisnika sa sklopljenim ugovorom o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju raspoređuje se na najniža mjesta na Listi (najveće redne brojeve), prema datumu podnošenja zahtjeva.

Članak 18.

Lista se vodi u elektronskom obliku, a sadrži:

1. redni broj Korisnika, koji označava redoslijed prioriteta za smještaj,
2. ime, prezime, godinu rođenja, OIB i adresu Korisnika,
3. datum podnošenja zahtjeva,
4. naznaku postojanja okolnosti iz članka 17. stavka 1. točke 1. i 2.,
5. datum unosa Korisnika na Listu (datum odluke Komisije iz članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika).

Članak 19.

Korisnik koji je podnio zahtjev, njegov skrbnik li član njegove uže obitelji te Obveznik plaćanja imaju pravo uvida u Listu i dokumentaciju na temelju koje je donijeta odluka iz članka 13. stavka 3. ovoga Pravilnika i provedeno uvrštenje na Listu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka može se ostvariti dva puta tijekom iste godine.

Na utvrđeni redoslijed na Listi osoba iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti pisani prigovor ravnatelju Doma u roku od 8 dana od dana uvida u Listu. Ravnatelj je u obvezi očitovati se na prigovor pisanim putem u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Članak 20.

Korisnik koji je podnio zahtjev, njegov skrbnik ili član njegove uže obitelji te Obveznik plaćanja imaju pravo, nakon uvrštenja na Listu, upozoriti Komisiju na činjenice koje bi mogle dovesti do uvrštenja Korisnika na drugu Listu (npr. iz Liste za pokretne korisnike u Listu za teže pokretne i sl.). O takvom prijedlogu Komisija raspravlja i odlučuje na svojoj prvoj idućoj sjednici, na temelju dostavljenih dokaza zainteresiranih osoba.

Članak 21.

Osobe sa Liste pozivaju se za smještaj u Dom utvrđenim redoslijedom na Listi, od najmanjeg broja prema najvećem.

Bez obzira na pripadajuće redno mjesto na Listi, prioritetno se u Dom prima osoba koja prednost pri smještaju u dom ostvaruje na temelju propisa kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihove obitelji.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, bez obzira na pripadajuće redno mjesto na Listi, u Dom se može prioritetno primiti osoba:

1. čije je zdravstveno stanje takvo da nije moguć daljnji samostalan život, niti joj se primjerena njega može nadalje pružati u okviru njenog kućanstva,
2. koja najmanje godinu dana koristi usluge pomoći i njege u kući ili druge vaninstitucionalne oblike skrbi koje pruža Dom,
3. starija od 90 godina.

Okolnosti iz stavka 3. ovoga članka ne mogu se primjenjivati kao razlog za prioritetni smještaj korisnika koji nema neprekidno prebivalište najmanje 5 godina na području Primorsko-goranske županije računajući do dana podnošenja zahtjeva, te korisnika koji ima sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju.

U slučaju prioritetnog smještaja primjenom odredbi stavka 2. i 3. ovoga članka, Komisija je u obvezi donijeti posebnu odluku o tome, s obrazloženjem razloga za prioritetni smještaj.

Obrazac odluke iz stavka 5. ovoga članka prilaže se kao prilog ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 22.

Pozivanje za smještaj obavlja socijalni radnik u Domu.

Ukoliko se pozvana osoba s Liste u roku od 3 dana od primitka poziva istome ne odazove, odbije smještaj ili ne sklopi ugovor o smještaju, poziva se iduća osoba po redu.

Osoba koja nije po pozivu smještena u Dom iz razloga iz stavka 2. ovoga članka briše se s Liste.

O činjenicama iz stavka 2. i 3. ovoga članka socijalni radnik koji je obavljao pozivanje obavještava Komisiju. Komisija sukladno njegovoj obavijesti revidira Listu na svojoj prvoj idućoj sjednici. Komisija pisanim putem obavještava osobu koja je brisana s Liste o toj činjenici, obvezno navodeći razlog brisanja.

Osoba koja je dala lažne podatke prilikom podnošenja zahtjeva također se briše s Liste, na način utvrđen u stavku 4. ovog članka.

Osoba koja je brisana s Liste gubi pravo uvrštenja na Listu iduće dvije godine, računajući od brisanja.

Članak 23.

Komisija jednom tromjesečno podnosi izvješće Upravnom vijeću o broju i kategorijama Korisnika na Listi i realiziranim prijemima u Dom u razdoblju na koje se izvješće odnosi, s posebnim osvrtom na slučajeve primjene odredbi članka 21. stavka 2. i 3. ovoga Pravilnika, ako ih je bilo.

Jedan primjerak izvješća iz stavka 1. ovoga članka Dom obvezno dostavlja osnivaču.

V. UGOVOR O SMJEŠTAJU

Članak 24.

Prije smještaja u Dom s Korisnikom koji je podnio zahtjev sklapa se ugovor o smještaju u Dom (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Ukoliko psihofizičko stanje Korisnika to ne dozvoljava, Ugovor potpisuje njegov skrbnik ili član uže obitelji koji je podnio zahtjev umjesto Korisnika.

U svakom slučaju, Ugovor obvezno potpisuje ili supotpisuje Obveznik plaćanja.

Članak 25.

Ugovor sadrži najmanje:

1. ime, prezime, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana,
2. naznaku usluge koja će se pružati Korisniku,
3. obvezu i obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
4. način plaćanja,
5. naznaku smještaja (npr. stambeni dio ili stacionar),
6. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
7. odredbe o prestanku ugovora,

8. druga prava i obveze ugovornih strana,
 9. mjesto i datum sklapanja Ugovora i potpis ugovornih strana.
- Obrazac ugovora prilaže se kao prilog ovom Pravilniku i čini njegov sastavni dio.

Članak 26.

Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom ugovoru i općim aktima Doma.

Korisnik se u Dom prima u pravilu na neodređeno vrijeme.

U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja Korisnika, istog se može, na prijedlog liječnika i stručnih radnika Doma, a temeljem odluke stručnog tima u Domu, premjestiti u prostor adekvatan za pružanje usluga smještaja s obzirom na novonastalo stanje (npr. iz stambenog dijela u stacionar).

Stručni tim u smislu odredbe stavka 3. ovoga članka čine socijalni radnik, medicinska sestra, fizioterapeut i radni terapeut u Domu.

Odluku o premještanju iz stavka 3. ovoga članka potpisuju svih članovi tima, a ista se ulaže u predmet (košuljicu) iz članka 7. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Korisnik i Obveznik plaćanja dužni su prihvatiti odluku iz stavka 3. ovoga članka, te eventualno drukčiju cijenu usluge smještaja s timu vezi.

VI. PRESTANAK SMJEŠTAJA

Članak 27.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

1. smrću Korisnika,
2. istekom određenog vremena, ako je ugovor sklopljen na određeno vrijeme,
3. otkazom ugovora,
4. sporazumom stranaka,
5. rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb o prestanku prava na smještaj u domu za starije i nemoćne osobe.

Članak 28.

Korisnik može otkazati ugovor u svako vrijeme.

U slučaju otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka otkazni rok je 8 dana, računajući od otkaza.

Članak 29.

Dom može otkazati ugovor u sljedećim slučajevima:

1. neplaćanje cijene usluge smještaja nakon proteka roka od 15 dana od opomene u pisanom obliku kojom se Korisnik ili Obveznik plaćanja upozorava na dospelost obveze,
2. ako je daljnji boravak korisnika u Domu nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman,
3. ako Korisnik učestalo krši kućni red Doma,
4. ako Korisnik nanosi štetu inventaru i drugoj imovini Doma,
5. ako Korisnik ili Obveznik plaćanja ne prihvati promjenu prostora i cijene iz članka 26. stavka 6. ovoga Pravilnika,
6. u svim dugim slučajevima kršenja ugovornih odredbi od strane Korisnika ili Obveznika plaćanja.

U slučaju otkazivanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka otkazni rok je 30 dana, računajući od uručenja otkaza.

O otkazu ugovora Dom je dužan obavijestiti i užu obitelj ili srodnike Korisnika ili Obveznika plaćanja.

Članak 30.

Ukoliko Korisnik smješten temeljem rješenja centra za socijalnu skrb postupa na način opisan u članku 29. stavku 1. podstavcima 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika, Dom će na prijedlog Komisije zatražiti od centra premještanje Korisnika u drugu ustanovu.

Članak 31.

U slučaju prestanka smještaja po bilo kojoj osnovi iz članka 27. ovoga Pravilnika, Obveznik plaćanja iz Ugovora dužan je odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka smještaja osloboditi sobu od osobnih stvari Korisnika i za to vrijeme dužan je plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Komisija će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika formirati Listu sukladno odredbama ovoga Pravilnika, uzimajući u obzir već podnijete zahtjeve i osobe koje se nalaze na listama čekanja za smještaj u Dom, te obavijestiti osobe koje su brisane s Liste primjenom odredbi ovoga Pravilnika.

Novoformirane liste iz stavka 1. ovoga članka Dom će bez odgode dostaviti na uvid osnivaču.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma Broj:58/03 od 23.01.2003 godine zajedno s njegovim izmjenama broj:544/06 od 12.10.2006.g.; broj:497/10 od 13.10.2010.g. i broj:80/14 od 17.02.2014.g.

Članak 34.

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

Broj: 189/14
Opatija, 15.04. 2014. godine.



Predsjednik/ica Upravnog vijeća:

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 16.04. 2014. godine i da je stupio na snagu dana 23.04. 2014. godine.



Ravnatelj:

Marijan Hauptert, dipl. soc. radnik

PRILOG 1.

Obrazac: zahtjev za smještaj u Dom

**ZAHTEJEV ZA SMJEŠTAJ U DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
"VOLOSKO"**

1. PODNOSITELJ ZAHTEJVA:

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

OIB: _____

TELEFON/GSM/FAX/ _____

E-POŠTA _____

ODNOS S OSOBOM KOJA SE SMJEŠTAVA U DOM: _____

(UPISATI: ČLAN UŽE OBITELJ - SIN, KĆER ILI SL., SKRBNIK)

2. OSOBA ZA KOJU SE TRAŽI SMJEŠTAJ (KORISNIK):

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA:: _____

DATUM ROĐENJA: _____

OIB: _____

SPOL: _____

TELEFON/GSM/FAX/ _____

3. OSOBA ZA KOJU SE TRAŽI SMJEŠTAJ JE:

A) POKRETNNA

B) TEŽE POKRETNNA

C) NEPOKRETNNA (MOGUĆE JE KRETANJE ISKLJUČIVO UZ POMOĆ KOLICA)

D) INKONTINENTNA

D) BOLUJE OD DEMENCIJE

NAPOMENA: ZAKRUŽITI ODGOVARAJUĆE! MOGUĆA JE I KOMBINACIJA NEKOLIKO NAVEDENIH STANJA!

4. ZAHTJEV ZA SMJEŠTAJ SE ODNOSI NA:

A) JEDNOKRETVETNU SOBU

B) DVOKRETVETNU SOBU

C) VIŠEKRETVETNU SOBU (3 ILI 4 LEŽAJA)

NAPOMENA: ZAOKRUŽITI ODGOVARAJUĆE!

5. UKOLIKO NEMA RASPOLOŽIVIH SOBA POD TOČKOM 4., KORISNIK PRIHVAĆA I SMJEŠTAJ U NEKU DRUGU SOBU NAVEDENU POD TOČKOM 4.:

A) DA

B) NE

NAPOMENA: ZAOKRUŽITI ODGOVARAJUĆE! AKO JE ODGOVOR „DA“, NAVESTI KOJU: _____

6. OSOBE S KOJIMA KORISNIK ŽIVI U KUĆANSTVU: _____

NAPOMENA: NAVESTI IME I PREZIME, GODINU ROĐENJA I SRODSTVO S KORISNIKOM!

7. STAMBENO STANJE I MATERIJALNE PRILIKE KORISNIKA: _____

NAPOMENA: NAVESTI UKRATKO MATERIJALNE I STAMBENE PRILIKE U KOJIMA KORISNIK ŽIVII!

8. KORISNIK JE SKLOPIO UGOVOR O DOŽIVOTNOM ILI DOSMRTNOM UZDRŽAVANJU:

A) DA

B) NE

NAPOMENA: ZAOKRUŽITI ODGOVARAJUĆE!

9. ZAKONSKI OBVEZNICI UZDRŽAVANJA (PUNOLJETNA DJECA KORISNIKA): _____

NAPOMENA: NAVESTI IME I PREZIME, GODINU ROĐENJA I SRODSTVO S KORISNIKOM (SIN/KĆER)!

10. OBVEZNIK PLAĆANJA CIJENE SMJEŠTAJA KORISNIKA U DOMU:

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

OIB: _____

TELEFON/GSM/FAX/ _____

E-POŠTA _____

NAPOMENA: OSOBA NAVEDENA POD OVOM TOČKOM DAJE IZJAVU O PLAĆANJU TROŠKOVA OVJERENU KOD JAVNOG BILJEŽNIKA!

POD MATERIJALNOM ODGOVORNOŠĆU IZJAVLUJEM DA SU PODACI NAVEDENI U OVOMU ZAHTEJU ISTINITI.

UZ ZAHTEJV SE PRILAŽE:

1. osobna iskaznica,
2. domovnica,

3. uvjerenje MUP-a o prebivalištu, u originalu,
4. zdravstvena iskaznica,
5. potvrda o visini mirovine isplaćene u mjesecu prije podnošenja zahtjeva, ako osoba prima mirovinu (odrezak mirovine),
6. rješenje o skrbništvu, ako postoji,
7. liječnička potvrda, na propisanom obrascu, u originalu,
8. zdravstvena dokumentacija (nalazi liječnika) kao dokaz zdravstvenog stanja, ne stariji od jedne godine od dana podnošenja zahtjeva , rješenja nadležnih tijela,
9. izjava Obveznika plaćanja o prihvaćanju obveze plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika, ovjerena kod javnog bilježnika, u originalu.

MJESTO I DATUM DONOŠENJA ZAHTJEVA: _____

POTPIS PODNOSITELJA ZAHTJEVA: _____

POTPIS OBVEZNIKA PLAĆANJA: _____

PRILOG 2.

Obrazac: izjava Obveznika plaćanja

IZJAVA

kojom ja, _____
(ime i prezime i srodstvo s korisnikom smještaja)

iz

(mjesto i adresa)

OIB: _____

pod punom materijalnom odgovornošću izjavljujem da prihvaćam obvezu plaćanja ili nadoplaćivanja (razlika od mjesečne mirovine do pune mjesečne cijene usluge) troškova smještaja u Domu „Volosko“ za:

(ime i prezime)

iz

(mjesto i adresa)

OIB: _____

sukladno cjeniku Doma.

U _____, dana _____ god.

Izjavu dao:

(vlastoručni potpis)

LIJEČNIČKA POTVRDA ZA SMJEŠTAJ U DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE

1. PODACI O LIJEČNIKU OBITELJSKE (OPĆE) MEDICINE KOJI IZDAJE POTVRDU:

IME I PREZIME: _____

ADRESA ORDINACIJE: _____

TELEFON/GSM/FAX/ _____

E-POŠTA _____

2. PODACI O OSOBI ZA KOJU SE PREDLAŽE SMJEŠTAJ U DOM:

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

3. PODACI O ZDRAVSTVENOM STANJU OSOBE ZA KOJU SE PREDLAŽE SMJEŠTAJ U DOM:

3.1. DIJAGNOZA: _____

3.2. DOSADAŠNJA MEDIKAMENTNA TERAPIJA: _____

3.3. OSOBA BOLUJE OD DUŠEVNE BOLESTI:

A) DA B) NE

AKO JE ODGOVOR „DA“, NAVESTI KOJE: _____

3.4. OSOBA BOLUJE OD ZARAZNE BOLESTI:

A) DA B) NE

AKO JE ODGOVOR „DA“, NAVESTI KOJE: _____

3.5. OSOBA JE:

A) POTPUNO POKRETNA B) DJELOMIČNO POKRETNA C) NEPOKRETNA

AKO JE ODGOVOR „B“ I „C“, NAVESTI KOJA POMAGALA KORISTI PRI KRETANJU: _____

3.6. OSOBA JE:

A) KONTINENTNA B) INKONTINENTNA

AKO JE ODGOVOR „B“, NAVESTI KOJA POMAGALA ZA INKONTINENCIJU KORISTI: _____

3.7. POMOĆ I NJEGA DRUGE OSOBE POTREBNA JE KOD:

A) ODRŽAVANJA HIGIJENE (UMIVANJE, KUPANJE I SL.) B) OBLAČENJA C) HRANJENJA

3.8. POSEBNA MEDICINSKA POMOĆ JE POTREBNA:

A) DA B) NE

AKO JE ODGOVOR „DA“, NAVESTI KOJA: _____

3.9. DIJETNA PREHRANA JE POTREBNA:

A) DA B) NE

AKO JE ODGOVOR „DA“, NAVESTI KAKVA: _____

4. OSTALE NAPOMENE: _____

MJESTO I DATUM: _____

POTPIS I PEČAT LIJEČNIKA:

PRILOG 4.

Obrazac: Odluka Komisije za prijem i otpust korisnika o zahtjevu za smještaj

DOM „VOLOSKO“
U Opatiji, _____ godine.

Na temelju članka 9. i 13. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika Doma „Volosko“ (Broj: _____ od _____ godine), Komisija za prijem i otpust korisnika Doma „Volosko“ na svojoj sjednici održanoj _____ godine razmatrala je zahtjev za smještaj podnesen _____ godine.

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA:

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

OIB: _____

OSOBA ZA KOJU SE TRAŽI SMJEŠTAJ (KORISNIK):

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

OIB: _____

SPOL: _____

ZAHTJEV ZA SMJEŠTAJ SE:

A) USVAJA

B) ODBIJA

STUPANJ USLUGE KOJI JE KORISNIKU NEOPHODNO PRUŽATI OBZIROM NA NJEGOVO ZDRAVSTVENO STANJE, TE SMJEŠTAJ PRIMJEREN TOM STANJU (popunjava se ako je zahtjev usvojen): _____

RAZLOZI ODBIJANJA ZAHTJEVA (popunjava se ako je zahtjev odbijen):

a) osoba nema navršenih 65 godina života

b) ne radi se o funkcionalno ovisnoj starijoj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe

c) osoba nije hrvatski državljanin

d) osoba boluje od bolesti zbog koje može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika

ZA KOMISIJU:

PRILOG 5.

Obrazac: Obavijest o odbijanju zahtjeva za smještaj u dom

DOM „VOLOSKO“

Broj: _____

U Opatiji, _____ godine.

(podnositelj zahtjeva)

Predmet: obavijest o odbijanju zahtjeva za smještaj u Dom
- dostavlja se.

Sukladno članku 9. i 13. Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika Doma „Volosko“ (Broj: _____ od _____ godine), Komisija za prijem i otpust korisnika Doma „Volosko“ je na svojoj sjednici održanoj _____ godine razmatrala Vaš zahtjev za prijem na smještaj _____ iz _____, _____.

Komisija je donijela odluku o odbijanju zahtjeva jer gore navedena osoba ne udovoljava uvjetima iz članka 6. Pravilnika za smještaj u Dom. Naime, osoba: nema navršenih 65 godina života/ ne radi se o funkcionalno ovisnoj starijoj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe/ nije hrvatski državljanin/ boluje od bolesti zbog koje može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika. (primijeniti odgovarajuće).

S poštovanjem.

Ravnatelj/ica

PRILOG 6.

Obrazac: Odluka Komisije o prioritetnom smještaju u Dom

DOM „VOLOSKO“

U Opatiji, _____ godine.

Na temelju članka 21. stavka 5. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika Doma „Volosko“ (Broj: _____ od _____ godine), Komisija za prijem i otpust korisnika Doma „Volosko“ na svojoj sjednici održanoj _____ godine donijela je

ODLUKU O PRIORITETNOM SMJEŠTAJU U DOM

I. PODACI O OSOBI KOJU SE PRIORITETNO SMJEŠTAVA U DOM (KORISNIKU):

IME I PREZIME: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

DATUM ROĐENJA: _____

OIB: _____

SPOL: _____

REDNO MJESTO KORISNIKA NA LISTI PODNIJETIH ZAHTEVA ZA SMJEŠTAJ U DOM U TRENUTKU

PRIORITETNOG SMJEŠTAVANJA: _____

II. RAZLOZI ZA PRIORITETNI SMJEŠTAJ:

a) članak 21. stavak 2. Pravilnika (osoba prednost pri smještaju u dom ostvaruje na temelju propisa kojim se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihove obitelji),

b) članak 21. stavak 3. točka 1. Pravilnika (zdravstveno stanje osobe je takvo da nije moguć daljnji samostalan život, niti joj se primjerena njega može nadalje pružati u okviru njenog kućanstva),

c) članak 21. stavak 3. točka 2. Pravilnika (osoba najmanje godinu dana koristi usluge pomoći i njege u kući ili druge vaninstitucionalne oblike skrbi koje pruža Dom),

d) članak 21. stavak 3. točka 3. Pravilnika (osoba je starija od 90 godina).

III. NAPOMENE: _____

ZA KOMISIJU:

PRILOG 7.

Obrazac: Ugovor o smještaju u dom za starije i nemoćne osobe

Primorsko-goranska županija Dom za starije i nemoćne osobe „Volosko“ Opatija, A. Štangerera 34, Opatija, zastupan po ravnatelju/ici _____ (u daljnjem tekstu: Dom)

i

_____, iz _____, OIB: _____,
(Upisuju se osobni podaci korisnika smještaja ili člana uže obitelji koji je podnio zahtjev za smještaj, ako korisnik nije u stanju potpisati ugovor)

_____, iz _____, OIB: _____,
(Upisuju se osobni podaci obveznika plaćanja. Nije potrebno navoditi ako je potpisnik ugovora ista osoba kao i obveznik plaćanja)

sklapaju sljedeći

UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE SMJEŠTAJA U DOMU „VOLOSKO“

Članak 1.

Ovim Ugovorom uređuju se međusobna prava i obveze ugovornih strana u pogledu pružanja usluge smještaja u Domu: _____ (u daljnjem tekstu: Korisnik).

Odredbe članka 3., 4., 10. i 11. ovoga Ugovora primjenjuju se i na osobu koja je prihvatila obvezu plaćanja ili nadoplaćivanja troškova (cijene) smještaja umjesto Korisnika (u daljnjem tekstu: Obveznik plaćanja), a koja supotpisuje ovaj Ugovor.

Obveznik plaćanja je u smislu odredbi ovoga Ugovora: _____ iz _____, OIB: _____.

Članak 2.

Dom se obvezuje primiti na smještaj Korisnika (u sobu _____) i u okviru smještaja pružati mu uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, fizikalne terapije, radnih aktivnosti i aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru Korisnika.

Članak 3.

Korisnik se obvezuje plaćati cijenu za pružene usluge iz članka 2. ovoga Ugovora (tzv. mjesečna opskrbnina) prema Cjeniku Doma, ovisno o vrsti smještaja koju koristi i vrsti i stupnju usluge koja mu se pruža.

Cjenik usluga Doma objavljuje se na oglasnoj ploči Doma.

Korisnik i Obveznik plaćanja dužni su prihvatiti promjenu cijena usluga u Domu, u svako doba.

Plaćanje usluge vrši se mjesečno, do 20-og u mjesecu za tekući mjesec, bez obzira da li je smještaj tijekom tekućeg mjeseca iz bilo kojeg razloga prekinut ili je trajno prestao.

U slučaju kašnjenja u plaćanju usluge, Dom će zaračunati zateznu kamatu, sukladno zakonu.

U slučaju privremene odsutnosti Korisnika zbog liječenja ili medicinske rehabilitacije dužem od 10 dana, iznos mjesečne opskrbnine se smanjuje za troškove prehrane (namirnica), koji iznos se vraća Korisniku ili Obvezniku plaćanja kod obračuna za idući mjesec.

Plaćanje mjesečne opskrbnine vrši se neposredno, na blagajni Doma, ili prema dogovorenom modelu.

Članak 4.

Korisnik koji prima mirovinu obvezuje se cjelokupni iznos mjesečne mirovine preusmjeriti na žiro-račun Doma.

Ukoliko je iznos mjesečne opskrbnine manji od iznosa mjesečne mirovine, preostala novčana sredstva nakon naplate opskrbnine se vraćaju, tj. isplaćuju Korisniku za njegove osobne potrebe.

Ukoliko Korisnik nema stalnih prihoda ili je iznos mirovine nedostatan za plaćanje cjelokupnog iznosa mjesečne opskrbnine, pun iznos opskrbnine ili razliku od mirovine do punog iznosa opskrbnine obvezuje se podmiriti Obveznik plaćanja, u roku i na način određen u članku 3. ovoga Ugovora.

Članak 5.

U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja, Dom može Korisnika premjestiti u prostor adekvatan za pružanje usluga smještaja (npr. iz stambenog dijela u stacionar i dr.), a temeljem odluke stručnog tima u Domu.

Odluka o premještanju Korisnika može se donijeti i u slučaju narušenih međuljudskih odnosa kod slučajeva korištenje dvokrevetnih i višekrevetnih soba.

Korisnik se obvezuje prihvatiti odluku o premještanju iz članka 1. i 2. ovoga stavka.

Članak 6.

Za vrijeme korištenja usluge smještaja Korisnik je u obvezi pridržavati se odredaba Pravilnika o kućnom redu Doma i svih drugih općih akata Doma koji se tiču uvjeta i načina korištenja usluga Doma i organiziranja društvenog života u Domu.

Članak 7.

Ovaj Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme, a smještaj Korisnika počinje s danom _____ godine, te obveze po osnovi ovoga Ugovora za ugovorne strane teku od tog dana.

(Ukoliko se Ugovor sklapa na određeno vrijeme, potrebno je navesti datum prestanka Ugovora)

Članak 8.

Usluga smještaja u Domu prestaje:

1. smrću Korisnika,
2. istekom određenog vremena (ovo se navodi samo ako je Ugovor sklopljen na određeno vrijeme),
3. otkazom Ugovora,
4. sporazumom ugovornih strana o prestanku smještaja.

Članak 9.

Korisnik može otkazati Ugovor u svako vrijeme.

U slučaju otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka otkazni rok je 8 dana, računajući od otkaza Ugovora.

Članak 10.

Dom može otkazati Ugovor u sljedećim slučajevima:

1. neplaćanje cijene usluge smještaja nakon proteka rok od 15 dana od opomene u pisanom obliku kojom se Korisnik ili Obveznik plaćanja upozorava na dospelost obveze,
2. ako je daljnji boravak korisnika u Domu nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama Korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman,
3. ako Korisnik učestalo krši kućni red Doma,
4. ako Korisnik nanosi štetu inventaru i drugoj imovini Doma,
5. ako Korisnik ili Obveznik plaćanja ne prihvati promjenu prostora i cijene iz članka 3 i 5. ovoga Ugovora,
6. u svim dugim slučajevima kršenja odredbi ovoga Ugovora od strane Korisnika ili Obveznika plaćanja.

U slučaju otkazivanja iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka otkazni rok je 30 dana, računajući od uručenja otkaza Korisniku ili Obvezniku plaćanja.

Članak 11.

U slučaju prestanka smještaja u Domu po bilo kojoj osnovi, Obveznik plaćanja obvezuje se odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka smještaja osloboditi sobu od osobnih stvari Korisnika i za to vrijeme dužan je plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

Ako Obveznik plaćanja ne postupi na način iz stavka 1. ovoga članka, sobu će osloboditi od predmeta i stvari radnici Doma. U tom slučaju Dom ne snosi odgovornost za gubitak ili oštećenje stvari Korisnika.

Članak 12.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se ovaj Ugovor može mijenjati samo u pisanom obliku.

Članak 13.

Sve eventualne sporove ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno, a u protivnom se utvrđuje nadležnost stvarno nadležnog suda u Opatiji.

Članak 14.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisa ugovornih strana.

Članak 15.

Ovaj ugovor je sastavljen u četiri (4) istovjetna primjeraka, od kojih Dom zadržava 2 primjerka, a po 1 primjerak zadržavaju Korisnik i Obveznik plaćanja.

Broj: _____

U Opatiji, _____ godine.

ZA KORISINKA:

ZA PRIMORSKO-GORANSKU ŽUPANIJU
DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE „VOLOSKO“
OPATIJA

Ravnatelj/ica

OBVEZNIK PLAĆANJA:

DOM ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA
UPRAVNO VIJEĆE
Broj: 194/17
Opatija, 11.04.2017.

Na temelju članka 24. točke 3. i članka 56. stavka 1. točke 4. Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, Upravno vijeće Doma, na svojoj 20. sjednici, održanoj dana 11.04.2017. godine donijelo je

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA „VOLOSKO“

Članak 1.

U članku 2. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika Doma „Volosko“ (Broj:199/14 od 15. 4. 2014. godine - u daljnjem tekstu: Pravilnik) iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, starijom osobom u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatra se i osoba u dobi od 60 i više godina oboljela od Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti).“.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4..

Članak 2.

U članku 21. stavak 4. mijenja se i glasi:

„Okolnosti iz stavka 2. ovoga članka ne mogu se primjenjivati kao razlog za prioritetni smještaj korisnika iz članka 2. stavka 3. ovoga Pravilnika, a okolnosti iz stavka 3. ovoga članka ne mogu se primjenjivati kao razlog za prioritetni smještaj korisnika iz članka 2. stavka 3. ovoga Pravilnika, korisnika koji nema neprekinuto prebivalište najmanje 5 godina na području Primorsko-goranske županije računajući do dana podnošenja zahtjeva, te korisnika koji ima sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju.“.

Članak 3.

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

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Gabrijela Gorjanac Kapša, dipl. oec.



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 12. travanj 2017. godine i da je stupio na snagu dana 19. travanj 2017. godine.

RAVNATELJ

Marijan Hauptert, dipl. soc. radnik



DOM ZA STARIJE OSOBE „VOLOSKO“ OPATIJA
UPRAVNO VIJEĆE
Broj:349/18
Opatija, 15.05. 2018.

Na temelju članka 24. točke 3. i članka 56. stavka 1. točke 4. Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, Upravno vijeće Doma, na svojoj 6. sjednici, održanoj dana 15. 5. 2018. godine donijelo je

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA „VOLOSKO“

Članak 1.

Članak 22. Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika Doma „Volosko“ (Broj:199/14 od 15. 4. 2014. i Broj:194/17 od 11. 4. 2017. - u daljnjem tekstu: Pravilnik) mijenja se i glasi:

„Pozivanje za smještaj obavlja socijalni radnik u Domu.

Ukoliko se pozvana osoba s Liste u roku od 3 dana od primitka poziva istome ne odazove, odbije smještaj ili ne sklopi ugovor o smještaju, poziva se iduća osoba po redu.

O činjenici iz stavka 2. ovoga članka socijalni radnik koji je obavljao pozivanje bez odgode sastavlja službenu bilješku koju prosljeđuje Komisiji. Komisija sukladno njegovoj bilješci revidira Listu na svojoj prvoj idućoj sjednici te se pozvana osoba raspoređuje na redno mjesto na Listi kao da je podnijela zahtjev na dan sastavljanja bilješke, uzimajući u obzir odredbe članka 17. ovoga Pravilnika.

Komisija pisanim putem obavještava pozvanu osobu iz stavka 2. ovoga članka o činjenici revidiranja Liste na način utvrđen stavkom 3. ovoga članka.

Osoba koja je dala lažne podatke prilikom podnošenja zahtjeva ili koja je preminula briše se s Liste, o čemu Komisija dostavlja obavijest sukladno odredbi stavka 4. ovoga članka.“

Članak 2.

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



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Sanja Jelenić Soldatić, prof.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 16.05. 2018. godine i da je stupio na snagu dana 23.05. 2018. godine.



RAVNATELJ

Marijan Hauptert, dipl. soc. rad.