

DOM „VOLOSKO“

**PRAVILNIK
O PRUŽANJU USLUGE POMOĆI U KUĆI
DOMA „VOLOSKO“**

Opatija, srpanj 2024. g.

Na temelju članka 103. i 119. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), članka 46. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga („Narodne novine“ broj 110/22 i 58/24) i članka 29. stavka 1. točke 2. Statuta Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, ravnateljica Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma, broj: 2156-80001/U2-1-2024-63 od 10.07. 2024. godine, donijela je

PRAVILNIK O PRUŽANJU USLUGE POMOĆI U KUĆI DOMA „VOLOSKO“

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način pružanja socijalne usluge pomoći u kući od strane Doma za starije osobe „Volosko“ Opatija (dalje u tekstu: Dom).

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

Članak 2.

Socijalna usluga pomoći u kući (dalje u tekstu: usluga) obuhvaća:

1. organiziranje prehrane (priprema ili nabava i dostava gotovih obroka),
2. obavljanje kućanskih poslova (dostava 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),
3. održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, kupanju i zadovoljavanju drugih higijenskih potreba).

Članak 3.

Usluga iz članka 2. ovoga Pravilnika pruža se:

1. starijoj osobi kojoj je potrebna pomoć druge osobe i
 2. osobi kojoj je zbog privremenog ili trajnog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja prijeko potrebna pomoć druge osobe,
- sukladno raspoloživim kadrovskim i materijalnim resursima Doma.

Članak 4.

(1) Usluga iz članka 2. ovoga Pravilnika se može ostvariti temeljem:

1. rješenja ili uputnice Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu: Zavod) o priznavanju prava na uslugu donesenog na temelju propisa iz područja socijalne skrbi,
2. rješenja nadležnog upravnog tijela Grada Opatije o priznavanju prava na uslugu donesenog na temelju općeg akta Grada Opatije, ako Dom i Grad Opatija imaju sklopljen ugovor o financiranju usluge,
3. ugovora o pružanju usluge sklopljenog između korisnika usluge ili obveznika plaćanja i Doma, u kojem slučaju korisnik ili obveznik plaćanja samostalno podmiruje troškove usluge.

(2) Prednost pri korištenju usluge imaju, sljedećim redom prioriteta:

1. korisnici koji uslugu koriste prema rješenju/uputnici Zavoda,
2. korisnici koji uslugu koriste prema rješenju Grada Opatije,
3. korisnici koji uslugu koriste prema ugovoru s Domom.

(3) Korisnici iz stavka 2. točke 3. ovoga članka mogu koristiti uslugu ako imaju adresu stanovanja na području Grada Opatije, Grada Kastva, Općine Lovran i Općine Matulji, a radi sklapanja ugovora o pružanju usluge podnose zahtjev za pružanje usluge Domu.

Članak 5.

(1) Zahtjev iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika podnosi se na propisanom obrascu.

(2) Zahtjevu se prilaže sljedeća dokumentacija:

1. preslika osobne iskaznice,

2. potvrda o visini mirovine isplaćene u mjesecu prije podnošenja zahtjeva, ako osoba prima mirovinu (odrezak mirovine),
 3. medicinska dokumentacija, ako se pružanje usluge traži za osobu iz članka 3. stavka 1. točke 2. ovoga Pravilnika,
 4. rješenje o skrbništvu (ukoliko postoji).
- (3) Obrazac zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka prilaže se ovom Pravilniku (prilog 1.) i čini njegov sastavni dio.
- (4) Zahtjev koji ne sadrži propisanu dokumentaciju neće se razmatrati. O toj činjenici će se podnositelj zahtjeva pismeno obavijestiti.

Članak 6.

- (1) Zahtjev se predaje osobno u Domu ili putem zemaljske pošte na adresu Doma ili putem e-pošte: socijalniradnik@dzsino-volosko.hr
- (2) Zahtjevi se evidentiraju prema datumu zaprimanja i unose u službenu evidenciju koja sadrži redni broj, datum predaje zahtjeva, ime i prezime osobe te adresu stanovanja osobe, te naznaku vrste usluge koja je zatražena, o čemu skrbi socijalni radnik Doma.

Članak 7.

- (1) Ukoliko kadrovski i materijalni resursi Doma ne omogućuju pružanje usluge svim zainteresiranim osobama istovremeno, utvrđuje se lista prioriteta za pružanje usluge (dalje u tekstu: Lista).
- (2) Lista u slučaju iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se zasebno za:
1. organiziranje prehrane (priprema ili nabava i dostava gotovih obroka) i
 2. obavljanje kućanskih poslova i/ili održavanje osobne higijene.
- (3) Listu utvrđuje socijalni radnik Doma, u suradnji s radnikom koji vodi poslove vezane uz organizaciju pružanja usluge.
- (4) Na Listu se potencijalnog korisnika uvrštava na redno mjesto prema redoslijedu zaprimanja urednog zahtjeva, označeno brojem od manjeg prema većem, a tako utvrđenim redoslijedom se i pruža usluga pojedinom korisniku, osim u slučaju organiziranja prehrane (dostava obroka) u kojem odluka o pružanju usluge ovisi i o uvjetima organizacije posla na terenu (međusobna udaljenost lokacija na koje se obroci dostavljaju).
- (5) Osoba koja je podnijela zahtjev ili njegov skrbnik te obveznik plaćanja usluge imaju pravo na informaciju o redoslijedu na Listi, koje pravo se može ostvariti dva puta tijekom iste godine.
- (6) Na utvrđeni redoslijed na Listi osoba iz stavka 5. ovoga članka može podnijeti pisani prigovor ravnatelju Doma u roku od osam dana od dana kada mu je dostavljena informacija o redoslijedu na Listi. Ravnatelj je u obvezi očitovati se na prigovor pisanim putem u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Članak 8.

Pružanje usluge može se uskratiti u slučaju kada osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost radnika Doma, o kojoj okolnosti će se podnositelj zahtjeva obavijestiti pisanim putem, zemaljskom ili e-poštom.

Članak 9.

- (1) Ugovor iz članka 4. stavka 1. točke 3. ovoga Pravilnika sadrži najmanje:
1. naziv, adresu i OIB ugovornih strana,
 2. vrstu, opseg i način pružanja usluge
 3. naznaku početka pružanja usluge
 4. način plaćanja usluge,
 5. odredbe o razlozima i načinu prestanka ugovora,
 6. druga prava i obveze ugovornih strana,
 7. mjesto i datum sklapanja ugovora te potpise ugovornih strana.

(2) Obrazac ugovora iz stavka 1. ovoga članka prilaže se ovom Pravilniku (prilog 2.) i čini njegov sastavni dio.

Članak 10.

Pružanje usluge prestaje:

1. smrću korisnika usluge,
2. prestankom ugovora,
3. prestankom važenja rješenja/uputnice nadležnog tijela o pravu na korištenje usluge,
4. sporazumom stranaka.

Članak 11.

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

Broj: 2156-07003/U2-1-2024-128

Opatija, 10. srpnja 2024. godine.



Ravnateljica:

G. Jaron
Gordana Saršon, mag. paed.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 10.07 2024. i da je stupio na snagu dana 18.07 2024.



Ravnateljica:

G. Jaron
Gordana Saršon, mag. paed.