Na temelju odredbe članka 211. stavka 3. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 8/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), te članka 41. stavka 1. podstavka 10. i članka 42. Statuta Doma za starije osobe Oklaj, KLASA: 007-05/23-01/01, URBROJ: 2182-9-1-23-4 od 13. studenog 2023. god., ravnateljica Doma za starije osobe Oklaj dana 14. svibnja 2024. god. donosi

PRAVILNIK
o prijmu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Oklaj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o prijmu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Oklaj (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, način i postupak prijma, smještaja i otpusta korisnika Doma za starije osobe Oklaj (dalje u tekstu: Dom), tijela nadležna za odlučivanje o prijmu i otpustu, te druga pitanja vezana za smještaj u Domu.

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

Članak 2.

Smještaj je usluga kojom se korisnicima Doma osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kad to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga, a pod uvjetima propisanim Zakonom o socijalnoj skrbi i važećim podzakonskim propisima.

U sklopu usluge smještaja korisnicima se osigurava stanovanje, prehrana, briga o zdravlju, njega, usluge socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena i druge organizirane aktivnosti tijekom dana ovisno o potrebama i izboru korisnika, uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

II. PRAVO NA SMJEŠTAJ

Članak 3.

Usluga smještaja u Domu, sukladno raspoloživim kapacitetima, pruža se

- osobama u kriznim situacijama u kojima im je ugrožen život, zdravlje ili dobrobit i kojima je to pravo priznato u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi, u trajanju do 6 mjeseci, a iznimno do godinu dana
- u drugim slučajevima – starijim osobama koje zbog starosti ili bolesti, oštećenja zdravlja ili funkcionalnih sposobnosti ne mogu samostalno skrbiti o osnovnim životnim potrebama već im je potrebno osigurati intenzivnu skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba, ako im skrb nije moguće osigurati u vlastitom domu i pružanjem drugih socijalnih usluga

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

Članak 4.

Usluga smještaja pruža se korisnicima različitim intenzitetom, u opsegu koji ovisi o vrsti oštećenja, funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju te potrebama korisnika i to :

- Starijim osobama:
  - prvi stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, te mu pomoć druge osobe nije potrebna
  - drugi stupanj usluge pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba
  - treći stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu
  - četvrti stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

- Iznimno, ako postoji slobodno mjesto, na temelju zahtjeva HZSR za smještaj u kriznoj situaciji smještaj se može pružiti i teško bolesnoj odrasloj osobi, u trajanju i opsegu koji proizlazi iz rješenja HZSR kojim joj je priznato to pravo.

Članak 5.

Prijam u Dom može se uskratiti osobi za čiji smještaj Dom nije nadležan obzirom na djelatnost za koju je registriran, kod koje za smještaj postoje zapreke medicinske naravi, odnosno za čiji smještaj Dom ne ispunjava odgovarajuće tehničke, kadrovske ni druge uvjete (osobe ovisne o alkoholu, drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti, osobe oboljele od zaraznih bolesti, osobe s težim ili teškim intelektualnim oštećenjem, osobe s poremećajima iz autističnog spektra, osobe s mentalnim oštećenjem, duševnim poremećajem, poremećajem ponašanja i ličnosti takve naravi da mogu ugroziti vlastitu sigurnost i zdravlje ili sigurnost i zdravlje drugih korisnika i sl.).

Smještaj u Domu ne može se realizirati bez pristanka osobe kojoj se smještaj osigurava.

Članak 6.

Smještaj u Domu ostvaruje se na temelju uputnice ili rješenja nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad (dalje u tekstu HZSR).

Iznimno, osobe koje imaju pravo prednosti pri smještaju u ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač RH ili JLP(R)S na temelju odredbi Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, a koje smještaj ne ostvaruju na temelju uputnice ili rješenja HZSR, uslugu smještaja ostvaruju na temelju ugovora sklopljenog s Domom.

III. ZAHTJEV ZA SMJEŠTAJ

Članak 7.

O prijmu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika na temelju dokumentacije koju Domu dostavi nadležni područni ured HZSR, odnosno, za osobe koje smještaj ostvaruju temeljem prava prednosti iz zakona, na temelju Zahtjeva za smještaj s priloženom dokumentacijom.

Članak 8.

Zahtjevi za smještaj korisnika na temelju uputnice ili rješenja HZSR, kao i zahtjevi osoba koje prednost pri smještaju ostvaruju temeljem zakona, moraju sadržavati svu potrebnu medicinsku i drugu dokumentaciju određenu ovim Pravilnikom temeljem koje nadležno tijelo utvrđuje postoje li zapreke za prijam kandidata i koji intenzitet usluge, obzirom na vrstu oštećenja i psihofizičko stanje mu je potrebno pružati u Domu.

Zahtjev sa svom potrebnom dokumentacijom dostavlja se na jedan od sljedećih načina: putem pošte na adresu: Dom za starije osobe Oklaj, Put kroz Oklaj 87/1, 22303 Oklaj, elektroničkom poštom na e-mail: dsnoklaj@gmail.com ili neposrednim uručenjem u pisarnici Doma.

Članak 9.

Zahtjev za smještaj osobe koja prednost pri smještaju ostvaruje temeljem zakona podnosi se na propisanom obrascu, koji se prilaže ovom Pravilniku (Prilog 1) i čini njegov sastavni dio.

Obrazac zahtjeva može se preuzeti na mrežnim stranicama Doma www.dom-oklaj.hr, ili osobno u pisarnici Doma.

Ako kandidat zbog psihofizičkog stanja (nepokretnost, teška bolest) zahtjev nije u mogućnosti podnijeti osobno, u njegovo ime i uz njegovu suglasnost može ga podnijeti član uže obitelji.

Zahtjev mora biti potpisan od strane podnositelja (ako je nepismen, umjesto potpisa stavlja otisak prsta) i od osobe koja će kao solidarni obveznik plaćanja biti supotpisnik ugovora o smještaju.

Članak 10.

Uz zahtjev za smještaj kojega za korisnika podnosi HZSR, kao i uz obrazac zahtjeva za smještaj kojeg podnosi osoba koja pravo prednosti pri smještaju ostvaruje temeljem zakona obvezno se prilažu sljedeći dokumenti:

1. preslika osobne iskaznice (obostrano)
2. preslika rodnog lista

3. preslika iskaznice obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja
4. liječnička potvrda za prijam u Dom (ispunjava izabrani liječnik obiteljske medicine na propisanom obrascu – Prilog 2 ovog Pravilnika
5. preslika zdravstvene dokumentacije (nalazi liječnika, povijest bolesti, otpusna pisma iz bolnice, specijalistički nalazi i sl.), osobito one koja je izdana u posljednjih 12 mjeseci
6. nalaz psihijatra, ne stariji od 3 mjeseca

Uz navedeno, osoba koja pravo prednosti pri smještaju ostvaruje temeljem zakona dužna je podnijeti sljedeću dokumentaciju:

- isprava izdana od strane nadležnog tijela kojom se dokazuje status temeljem kojeg podnositelj zahtjeva ostvaruje pravo prednosti pri smještaju u ustanovu socijalne skrbi iz Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ili Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
- posljednji odrezak mirovine/potvrda HZMO/potvrda banke o visini mirovine isplaćene u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem je podnijet zahtjev
- suglasnost kandidata/skrbnika za osobu pod skrbništvom i osobe koja će biti solidarni obveznik plaćanja za obradu osobnih podataka na obrascu (Prilog 3 i 4 ovog Pravilnika)

Prilikom sklapanja ugovora o smještaju osobe koja pravo prednosti pri smještaju ostvaruje temeljem Zakona osoba koja ga supotpisuje kao solidarni obveznik plaćanja dužna je Domu predati originalnu bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika na iznos do 10.000,00 eura, na kojoj je kao dužnik naznačen solidarni obveznik plaćanja, kao jamstvo urednog izvršenja ugovornih obveza.

Umjesto solemnizirane bjanko zadužnice, kao jamstvo urednog izvršenja ugovornih obveza, korisnik ili solidarni obveznik plaćanja mogu prilikom sklapanja ugovora o smještaju na žiro račun Doma uplatiti polog u iznosu od 2.000,00 eura.

Nakon prestanka važenja ugovora o smještaju bjanko zadužnica, odnosno polog koji nisu bili aktivirani, vraćaju se podnositelju, odnosno solidarnom obvezniku plaćanja, u roku od 5 radnih dana od podmirenja svih obveza korisnika koje su proistekle za vrijeme smještaja u Domu.

IV. EVIDENCIJA ZAPRIMLJENIH ZAHTJEVA

Članak 11.

Zaprimljeni zahtjevi evidentiraju se kronološkim redom, prema datumu zaprimanja, u Evidenciju zaprimljenih zahtjeva (dalje u tekstu: Evidencija) koja se sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaju obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi („Narodne novine“ br. 113/2022) vodi u elektroničkom obliku i sadrži:

- redni broj zahtjeva u Evidenciji
- osobno ime i OIB osobe za čiji smještaj se zahtjev podnosi
- datum primitka zahtjeva
- naznaku vrste usluge za koju se podnosi
- pravni temelj za ostvarivanje prava na uslugu.

Evidenciju zaprimljenih zahtjeva vodi socijalni radnik Doma.

Članak 12.

Dokumentaciju zaprimljenih zahtjeva za pružanje usluge čini pisani zahtjev s prilozima koji je HZSR ili osoba koja smještaj traži dostavila Domu. Dokumentacija se čuva u dosjeu kandidata kojem se dodjeljuje evidencijski broj prilikom prvog upisa u evidenciju. Zbirku podataka koju čine svi dosjei s dokumentacijom zaprimljenih zahtjeva vodi socijalni radnik Doma

Članak 13.

U slučaju da je zahtjev za prijam u Dom nepotpun (ne sadrži svu potrebnu dokumentaciju) socijalni radnik će podnositelju zahtjeva uputiti poziv da ga dopuni i o tome sastaviti službenu zabilješku koju će pohraniti u dosjeu kandidata.

Odluku o prijmu korisnika nadležno tijelo može donijeti samo na temelju potpune dokumentacije, osim, iznimno, u slučaju zahtjeva HZSR za prijam u kriznoj situaciji, u kojem slučaju je HZSR obvezan nedostajuću dokumentaciju dostaviti u najkraćem mogućem roku.

Članak 14.

U slučaju da se od podnošenja zahtjeva do njegove realizacije bitno promijeni zdravstveno stanje osobe za čiji je smještaj zahtjev podnesen ili se promijene druge okolnosti od značaja za ostvarivanje prava na smještaj, podnositelj zahtjeva, odnosno osoba koja je zahtjev potpisala kao solidarni obveznik plaćanja dužni su o tome obavijestiti socijalnog radnika Doma.

Na temelju primljene obavijesti socijalni radnik sastavlja službenu zabilješku o nastalim promjenama i istu pohranjuje u dosje kandidata.

V. TIJELO NADLEŽNO ZA ODLUČIVANJE O SMJEŠTAJU U DOM

Članak 15.

O uvrštavanju zaprimljenih zahtjeva na Listu zahtjeva za smještaj u Dom (Listu čekanja), o prijmu i otpustu korisnika iz Doma, te o drugim pitanjima vezanim za smještaj korisnika u Domu odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (dalje u tekstu: Komisija).

Komisija djeluje u sastavu od 5 (pet) članova, a čine je socijalni radnik Doma, voditelj Odjela stručnih poslova, fizioterapeut Doma, stručni radnik kojeg imenuje ravnatelj Doma, te socijalni radnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područnog ureda Drniš kojeg imenuje Zavod.

Predsjednika i zamjenika Komisije biraju članovi Komisije iz svojih redova, na period od 2 god.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju prema dinamici zaprimljenih zahtjeva i raspoloživosti kapaciteta, a bez odlaganja u slučaju primitka zahtjeva HZSR za smještaj u kriznoj situaciji ili prijedloga Stručnog vijeća za otpust korisnika.

Sjednicu saziva predsjednik Komisije, a u njegovoj odsutnosti zamjenik, najkasnije 2 radna dana prije održavanja. U slučaju hitnosti sjednica se može sazvati i usmeno/putem telefona.

Sjednica se može sazvati i na prijedlog Stručnog vijeća ili ravnatelja Doma.

Komisija može donositi valjane odluke ako na sjednici sudjeluje najmanje tri člana.

U slučaju hitnosti, član Komisije može sudjelovati u radu Komisije i glasovati i putem telefona, e-maila ili na drugi prikladan način, ako se tome ne protive ostali članovi.

Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Komisije, bez prava odlučivanja, može sudjelovati ravnatelj, a po pozivu Komisije i druge stručne osobe (liječnik obiteljske medicine, specijalist psihijatar, specijalist fizijatar itd.)

Članak 16.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose sljedeći podaci: datum i vrijeme početka sjednice, dnevni red, nazočni članovi, pitanja o kojima se odlučivalo, donesene odluke s kratkim obrazloženjem i vrijeme završetka sjednice. U zapisnik se po potrebi mogu unijeti i drugi podaci od značaja za donošenje odluke.

Zapisnik potpisuje predsjednik i član Komisije koji je vodio zapisnik.

U načelu, zapisnik vodi socijalni radnik.

Zapisnici Komisije za prijam i otpust korisnika čuvaju se trajno.

VI. LISTA ZAHTJEVA ZA SMJEŠTAJ U DOM (LISTA ČEKANJA)

Članak 17.

Razmatranje zaprimljenih zahtjeva vrši se prema redoslijedu iz Evidencije zaprimljenih zahtjeva.

Prilikom razmatranja zahtjeva Komisija utvrđuje

- odnosi li se zahtjev na smještaj osobe koja ima pravo ostvariti smještaj u Domu (za koju je zahtjev podnio područni ured HZSR ili koja ima pravo prednosti pri smještaju temeljem odredbi Zakona)
- je li zahtjev potpun (sadrži li sve potrebne priloge)

- je li prihvatljiv (postoji li neki od razloga koji sukladno ovom Pravilniku predstavljaju zapreku za prijam kandidata u Dom).

Zahtjev koji se odnose na osobu koja temeljem odredbi Zakona o socijalnoj skrbi, Statuta Doma i ovog Pravilnika ne može ostvariti pravo smještaja u Domu Komisija će odbaciti.

Nepotpuni zahtjev koji sadrži dovoljno podataka o zdravstvenom i psihofizičkom stanju kandidata na temelju kojih se može utvrditi koji stupanj usluge mu je potrebno pružati u Domu Komisija može razmotriti i staviti ga na listu čekanja.

Nepotpuni zahtjev na temelju kojeg se ne može utvrditi stupanj usluge koji je potrebno pružiti korisniku Komisija neće razmatrati već će ga predati socijalnoj radnici radi upućivanja poziva podnositelju za dopunu dokumentacije.

Ako Komisija na temelju podnesene dokumentacije utvrdi da je zahtjev neprihvatljiv, odnosno da postoje okolnosti koje sukladno odredbama ovog Pravilnika predstavljaju zapreku za smještaj kandidata u Domu, donijet će odluku da se zahtjev za smještaj odbija.

Odluka o odbijanju obvezno sadrži obrazloženje u kojem se navode razlozi odbijanja, te pouku o pravu na prigovor.

Ukoliko Komisija ocijeni da su zapreke za prijam otklonjive, u obrazloženju odluke kojom se zahtjev odbija naznačit će da podnositelj može podnijeti novi zahtjev za prijam nakon što zapreka bude otklonjena (primjerice uspješno završeno liječenje od alkoholizma).

Ako Komisija ocijeni da je zahtjev podnijet za osobu koja može biti korisnik i da je dokumentacija potpuna ali da u Domu trenutno ne postoje odgovarajući tehnički, organizacijski ili drugi uvjeti za prijam kandidata, može odlučiti da se isti zadrži na listi čekanja, ali se o prijmu takvog kandidata neće odlučivati dok se potrebni uvjeti ne ostvare, o čemu će se pisanim putem obavijestiti podnositelja.

Članak 18.

Ako Komisija utvrdi da je zahtjev podnesen za osobu koja može ostvariti smještaj u Domu, da je potpun i prihvatljiv, donosi odluku kojom se zahtjev prihvaća i uvrštava na odgovarajuću listu čekanja, ovisno o vrsti smještaja i stupnju usluge koji je primjeren potrebama odnosno funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju kandidata.

Članak 19.

O odluci Komisije kojom se zahtjev za smještaj kandidata prihvaća i stavlja na listu čekanja Dom u načelu ne obavještava podnositelja zahtjeva, osim ukoliko on to traži, u kojem slučaju se obavijest dostavlja putem telefona ili e-maila u roku 3 dana od dana donošenja.

Odluka Komisije kojom se zahtjev za smještaj kandidata odbija obvezno se dostavlja podnositelju zahtjeva u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, preporučenom poštom s povratnicom, u roku od 8 dana od dana donošenja.

Protiv odluke Komisije o odbijanju zahtjeva za smještaj podnositelj zahtjeva može podnijeti pisani prigovor ravnatelju Doma u roku 8 dana od dana primitka odluke, o kojem se ravnatelj dužan očitovati u daljnjem roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Protiv odluke ravnatelja donesenom po prigovoru na odluku Komisije, podnositelj zahtjeva ima pravo pritužbe Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u roku od 15 dana od primitka odluke ravnatelja.

Članak 20.

U Domu se odvojeno vode liste zahtjeva za smještaj žena i za smještaj muškaraca, a unutar njih liste zahtjeva koje je podnio HZSR i liste zahtjeva osoba koje pravo prednosti pri smještaju ostvaruju temeljem zakona, a podredno liste zahtjeva kandidata kojima je potrebno pružiti I. i II. stupanj usluge, od liste kandidata kojima je potrebno pružiti III. i IV. stupanj usluge.

Ukoliko je na zahtjevu naznačeno da smještaj nije potreban odmah, isti se stavlja na Listu mirovanja s koje se kandidati ne pozivaju na smještaj dok zahtjev ne aktiviraju.

LISTE AKTIVNIH ZAHTJEVA		LISTA MIROVANJA	
ŽENE	MUŠKARCI	ŽENE	MUŠKARCI

Zahtjev HZSR Realizacija temeljem uputnice ili rješenja HZSR	Zahtjev temeljem prava prednosti iz zakona Realizacija temeljem ugovora	Zahtjev HZSR Realizacija temeljem uputnice ili rješenja HZSR	Zahtjev temeljem prava prednosti iz zakona Realizacija temeljem ugovora
I. , II. stupanj usluge	I., II. stupanj usluge	I., II. stupanj usluge	I., II. stupanj usluge
III., IV. stupanj usluge	III., IV. stupanj usluge	III., IV. stupanj usluge	III., IV. stupanj usluge

Članak 21.

Svaka lista čekanja sadrži:

- redni broj zahtjeva, koji označava redno mjesto zahtjeva na predmetnoj listi
- datum primitka i evidencijski broj zahtjeva za smještaj
- ime i prezime, godinu rođenja, OIB i adresu podnositelja zahtjeva
- vrstu i stupanj usluge koji se traži (prema stanju na dan podnošenja zahtjeva i promijenjenom stanju sukladno naknadno primljenim obavijestima podnositelja o bitnim promjenama od utjecaja na odluku o smještaju koje su se dogodile nakon podnošenja zahtjeva)

Članak 22.

Socijalni radnik dužan je podatke na listama čekanja ažurirati najmanje dva puta tijekom godine, na način da kontaktira podnositelja zahtjeva, solidarnog obveznika plaćanja, odnosno nadležni ured HZSR radi utvrđivanja promjena koje su kod kandidata nastale u međuvremenu (smrt, realiziran smještaj, promjena psihofizičkog stanja koja rezultira promjenom potrebne vrste usluge), o činjenicama koje je saznao sastaviti službenu zabilješku i pohraniti je u dosjeu kandidata, a po potrebi od podnositelja zahtjeva zatražiti dopunu dostavljene dokumentacije.

Ukoliko je zbog nastale promjene potrebno izvršiti promjenu stupnja usluge pod kojom je kandidat evidentiran na listi čekanja, socijalni radnik zatražit će da komisija predmetni zahtjev ponovno ocijeni i sukladno utvrđenom stanju izvrši promjene na listi čekanja, u kojem slučaju će se o izmjeni obavijestiti podnositelj zahtjeva i osoba koja je zahtjev potpisala kao solidarni obveznik plaćanja.

Članak 23.

Nadležni područni ured HZSR i osoba koja je zahtjev za smještaj podnijela temeljem prava prednosti iz zakona imaju pravo, sukladno pravu na pristup informacijama i važećim propisima o zaštiti osobnih podataka, dobiti informaciju o utvrđenom redoslijedu kandidata na Listi čekanja.

Osobe iz stavka 1. ovog članka imaju pravo podnijeti prigovor na utvrđeni redoslijed kandidata ravnatelju Doma, u roku od 8 dana od dana primitka informacije.

O uloženom prigovoru ravnatelj se podnositelju dužan očitovati pisanim putem, u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

VI. POSTUPAK ODLUČIVANJA O PRIJMU KORISNIKA

Članak 24.

Odluku o prijmu korisnika u Dom Komisija donosi kad postoji slobodno mjesto.

Prije donošenja odluke o prijmu Komisija utvrđuje odnosi li se slobodno mjesto na ženu ili muškarca, te odnosi li se na mjesto za korisnika kojemu je potrebno pružati uslugu I. ili II., III. ili IV. stupnja.

Odluku o prijmu korisnika kojemu je potrebno pružati uslugu IV. stupnja Komisija može donijeti samo ukoliko ih u tom trenutku u Domu ima manje od 20, obzirom na odredbu članka 75. stavka 1. podstavka 1. Pravilnika o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine br. 110/2022) kojom je propisano da se u jednoj smještajnoj jedinici mogu pružati usluge za najviše 20 korisnika oboljelih od Alzheimerove demencije i drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti).

Broj korisnika IV. stupnja može biti veći od propisanog samo privremeno, u slučaju rekategorizacije stupnja usluge korisnika već smještenih u Domu zbog trajne promjene psihofizičkog stanja, u kojem

slučaju se zahtjevi za smještaj korisnika IV. stupnja neće rješavati dok broj takvih korisnika u Domu ne padne ispod 20.

Članak 25.

Radi donošenja odluke o prijmu Komisija, temeljem uvida u listu čekanja, razmatra zahtjeve za smještaj onog spola i stupnja koji se popunjava, kronološkim redom prispijeća zahtjeva.

Pri donošenju odluke o prijmu Komisija neće razmatrati nepotpune zahtjeve.

Kod odlučivanja o prijmu osoba koje pravo prednosti pri smještaju ostvaruju temeljem zakona Komisija se dužna voditi redoslijedom propisanim člankom 127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 51. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Osobe koje prednost pri smještaju u Dom ostvaruju temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji to pravo ostvaruju prema sljedećem redoslijedu:

1. roditelji, bračni ili izvanbračni drug smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
2. djeca smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju
3. hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata prema redoslijedu prednosti od I. do X. skupine
4. dragovoljci iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju
5. hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju redoslijedom prednosti od duljeg prema kraćem vremenu sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske i
6. roditelji, bračni ili izvanbračni drug te djeca umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju

Osobe koje prednost pri smještaju u Dom ostvaruju temeljem Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata to pravo ostvaruju prema slijedećem redoslijedu:

1. civilni invalidi iz Domovinskog rata i
2. roditelji i bračni ili izvanbračni drug civilnih osoba poginulih, umrlih ili nestalih u Domovinskom ratu.

Pri odlučivanju o prijmu korisnika na temelju zahtjeva HZSR, osim mjestom na listi čekanja Komisija se vodi prioritetom zahtjeva sukladno sljedećim kriterijima:

1. zahtjev za smještaj u kriznoj situaciji u kojoj je osobi ugrožen život i zdravlje
2. zahtjev za smještaj starije osobe kojoj je teško narušeno zdravlje, živi sama, nema zakonskih obveznika uzdržavanja, nije sposobna samostalno o sebi skrbiti, ili kojoj je potrebna intenzivna skrb a istu joj nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga
3. zahtjev za smještaj starije osobe koja se nalazi na bolničkom liječenju i planira se njen otpust nakon kojeg nema osiguranu stalnu pomoć i njegu druge osobe, ili o kojoj zbog objektivnih razloga obitelj ne može skrbiti, niti joj odgovarajuću skrb može osigurati na drugi način
4. osoba starija od 80 godina, samac, ovisan o pomoći druge osobe, odnosno o pomoći i dobroj volji susjedstva
5. starija osoba, samac ili član staračkog domaćinstva, koja živi u uvjetima neprimjerenim za život, u socijalnoj ili prometnoj izolaciji, u čijoj blizini nema osoba koje bi joj u slučaju potrebe mogle pružiti potrebnu pomoć
6. starija osoba za koju Komisija, na temelju priložene dokumentacije, neposrednog uvida i vlastite stručne procjene utvrdi da joj je prioritetan smještaj neophodno potreban zbog drugih objektivnih okolnosti.

U dvojbi koji od više kandidata bi trebao imati prioritet Komisija će se, na temelju obavljenog neposrednog uvida u psihofizičko stanje kandidata i priloženu dokumentaciju, voditi svojom stručnom procjenom o ugroženosti života, zdravlja i sigurnosti kandidata te će odobriti smještaj onom kandidatu za koga zaključi da mu je smještaj najpotrebniji.

U odluci o prijmu Komisija je dužna navesti razloge kojima se vodila pri njenom donošenju.

Članak 26.

Kad iz dokumentacije nije moguće sa sigurnošću utvrditi sve relevantne okolnosti vezane za kandidata o čijem se zahtjevu odlučuje, Komisija može obaviti prethodni razgovor, putem telefona ili izvidom na terenu, s kandidatom, članovima njegove obitelji, liječnikom obiteljske medicine koji ga vodi,

nadležnim područnim uredom HZSR koji je zahtjev uputio ili drugim stručnim osobama, a po potrebi može zatražiti i nadopunu dokumentacije.

Ako je za pribavljanje dodatne dokumentacije o kandidatu potrebno određeno vrijeme, odluka Komisije o njegovom prijmu odgodit će se za vrijeme potrebno da bi se ista pribavila, ali ne duže od tjedan dana.

Ako u ostavljenom roku potrebna dokumentacija ne bude dostavljena, Komisija će odlučiti o prijmu drugog kandidata, sukladno ranije spomenutim kriterijima.

Kandidat, solidarni obveznik plaćanja i članovi uže obitelji kandidata dužni su na upit Komisije dati istinite i potpune informacije o njegovom zdravlju i psihofizičkom stanju.

Komisija će uskratiti prijam kandidatu koji odbije dati podatke bitne za donošenje odluke ili onom za kojeg se utvrdi da je dao lažne podatke o kojima ovisi procjena vrste i stupnja usluge koju mu je potrebno pružati u Domu.

Članak 27.

Odluka Komisije kojom se odlučuje o prijmu u Dom određenog kandidata sadrži ime i prezime, datum rođenja i OIB kandidata, datum prijma, stupanj usluge koji će se korisniku pružati u Domu te dodatne usluge ukoliko su iste potrebne obzirom na psihofizičko stanje korisnika (dijabetička prehrana)

Članak 28.

O odluci Komisije o prijmu korisnika u Dom podnositelj zahtjeva, odnosno nadležni područni ured HZSR obavještavaju se telefonom, e-mailom ili na drugi prikladan način u roku od 3 dana od dana donošenja odluke.

Korisnik stječe pravo smještaja u Dom idućeg dana nakon primitka obavijesti.

Korisnik o čijem smještaju je odlučeno temeljem prava prednosti iz Zakona i njegov solidarni obveznik plaćanja dužni su potpisati ugovor o smještaju te Domu dostaviti solemniziranu bjanko zadužnicu ili na žiro račun Doma uplatiti novčani polog kao jamstvo urednog izvršenja obveza iz ugovora u roku od 5 radnih dana od primitka obavijesti.

VII. PRIJAM KORISNIKA

Članak 29.

Nadležni područni ured HZSR, odnosno kandidata za kojeg je donesena odluka o prijmu temeljem prednosti iz zakona, o odluci Komisije obavještava socijalni radnik, prilikom čega će korisnika, solidarnog obveznika plaćanja i članove njegove uže obitelji upoznati s postupkom prijma, obvezom označavanja osobne odjeće, zabranom donošenja u Dom veće količine novca i/ili dragocjenosti, zabranom unosa u Dom alkoholnih pića te drugim pravilima života u Domu, a osobito s posljedicama neodazivanja pozivu za prijam, o čemu sastavlja službenu zabilješku.

Korisnik koji se u Dom prima temeljem uputnice ili rješenja HZSR, ne može biti primljen u Dom dok nadležni ured HZSR za istog ne dostavi predmetno rješenje.

Korisnik koji smještaj u Dom ostvaruje temeljem ugovora, ne može biti primljen prije potpisa ugovora od strane korisnika i solidarnog obveznika plaćanja i predaje Domu solemnizirane bjanko zadužnice odnosno uplate pologa kao jamstva za uredno izvršenje ugovora.

Ako se odabrani kandidat ne odazove prijmu u dogovorenom terminu, a svoj nedolazak ne opravda, odnosno ako odbije sklopiti ugovor o smještaju ili dati jamstvo, smatrat će se da je odustao od smještaja te će se brisati s liste čekanja, a njegov će se zahtjev arhivirati kao riješen, uz službenu zabilješku o razlogu brisanja.

Ukoliko odabrani kandidat odmah po primitku obavijesti o prijmu izjavi da smještaj želi odgoditi, njegov zahtjev se s aktivne liste čekanja premješta na listu mirovanja, uz službenu zabilješku, te se o njemu neće odlučivati dok kandidat ne zatraži da se isti vrati na aktivnu listu.

Ako smještaj odbije ili odgodi kandidat za kojeg je HZSR Domu dostavio rješenje o smještaju, o istom će socijalni radnik bez odlaganja obavijestiti nadležni ured HZSR.

VIII. UGOVOR O SMJEŠTAJU

Članak 30.

Najkasnije na dan prijma, ravnatelj će s odabranim kandidatom koji prednost pri smještaju ostvaruje temeljem zakona, odnosno njegovim skrbnikom ako se radi o osobi pod skrbništvom i solidarnim obveznikom plaćanja sklopiti ugovor o smještaju (dalje u tekstu: ugovor).

Ugovor se u pravilu sklapa na neodređeno vrijeme, osim u iznimnim slučajevima privremenog smještaja utvrđenim odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Prilikom sklapanja ugovora korisnik, odnosno obveznik plaćanja, dužni su Domu predati solemniziranu bjanko zadužnicu izdanu na iznos do 10.000,00 eura, kao garanciju urednog izvršavanja obveza iz ugovora.

Umjesto bjanko zadužnice, kao garanciju urednog izvršavanja obveza iz ugovora, korisnik odnosno solidarni obveznik plaćanja mogu na žiro račun Doma položiti iznos od 2.000,00 eura

Članak 31.

Ugovor sadrži najmanje:

- ime, prezime, adresu, OIB korisnika i solidarnog obveznika plaćanja, te naziv i sjedište Doma
- naznaku vrste smještaja i kategorije usluge koja će se korisniku pružati u Domu
- cijenu i način plaćanja usluge smještaja, ovisno o vrsti i kategoriji usluge, uključujući i cijenu dodatnih usluga (dijabetičke prehrane) ukoliko će se korisniku pružati u Domu
- odredbu o suglasnosti korisnika i solidarnog obveznika plaćanja s izmjenom cijene u slučaju da Komisija za prijam i otpust korisnika donese odluku o promjeni vrste smještaja i kategorije usluge koju je potrebno pružati korisniku, kao i u slučaju izmjene odluke nadležnog tijela kojim su određene cijene usluga koje se korisnicima pružaju u Domu
- obvezu plaćanja cijene lijekova koje korisniku propiše liječnik obiteljske medicine sukladno njegovom zdravstvenom stanju, te obvezu plaćanja dopunskog zdravstvenog osiguranja
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma
- obvezu naknade štete uzrokovanu Domu postupanjem korisnika
- odredbe o razlozima i načinu prestanka ugovora
- odredbe o drugim pravima i obvezama ugovornih strana
- mjesto i datum sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana (korisnika, solidarnog obveznika plaćanja i zakonskog zastupnika Doma).

Članak 32.

U slučaju da Komisija za prijam i otpust korisnika, zbog trajne promjene zdravstvenog stanja korisnika, a na temelju obrazloženog prijedloga Stručnog vijeća, donese odluku o izmjeni vrste usluga i kategorije korisnika smještenog temeljem ugovora, ista će se, s obrazloženjem i pravom na prigovor, dostaviti korisniku i njegovom solidarnom obvezniku plaćanja zajedno s prijedlogom aneksa ugovora.

Ukoliko korisnik i/ili solidarni obveznik plaćanja u ostavljenom roku ne uloži prigovor na odluku Komisije iz prethodnog stavka, a Domu ne dostavi potpisani Aneks ugovora, ravnatelj će donijeti odluku o otkazu ugovora o smještaju korisnika, uz otkazni rok od 30 dana.

Odluka o otkazu ugovora o smještaju, s obrazloženjem, dostavlja se korisniku neposredno, a solidarnom obvezniku plaćanja poštom s povratnicom.

Ugovor o smještaju prestaje važiti posljednjeg dana otkaznog roka, do kada je korisnik dužan isprazniti sobu od osobnih stvari.

IX. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA ZA VRIJEME SMJEŠTAJA

Članak 33.

Dolaskom u Dom korisnici prihvaćaju prava i obveze utvrđene Zakonom, Statutom, Pravilnikom o kućnom redu i drugim općim aktima Doma.

Korisnici su dužni plaćati cijenu usluge smještaja te dodatne usluge utvrđene rješenjem HZSR, odnosno ugovorom i njegovim kasnijim izmjenama, sukladno kategoriji i dodatnim uslugama koje im se u Domu pružaju.

Za vrijeme boravka korisnika u bolnici ili lječilištu u trajanju od 5 ili više dana, cijena usluge smještaja umanjuje se za troškove prehrane, a više plaćeni iznos uračunava se prilikom obračuna za idući mjesec.

Članak 34.

U slučaju zakašnjenja s uplatom cijene smještaja Dom ima pravo zaračunati zakonsku zateznu kamatu.

Ako korisnik/solidarni obveznik plaćanja kasni s plaćanjem cijene smještaja više od mjesec dana, Dom će ga opomenuti pisanim putem, te mu ostaviti rok od 15 dana za uplatu dospjelog iznosa.

U slučaju da korisnik/obveznik plaćanja u ostavljenom roku ne podmiri dospjeli dug, Dom je ovlašten dug korisnika koji je pravo na smještaj ostvario temeljem ugovora naplatiti iz jamstva, podnošenjem na naplatu bjanko zadužnice, ili iz novčanog pologa uplaćenog na račun Doma.

Ako se radi o dugu za smještaj korisnika smještenog temeljem uputnice ili rješenja HZSR, kojeg plaća sam korisnik ili ga sufinanciraju zakonski obveznici korisnika, Dom će o istom obavijestiti nadležni područni ured HZSR, te mu dostaviti dokumentaciju potrebnu za poduzimanje mjera na koje je ovlašten radi naplate dospjelog potraživanja.

Korisnik, odnosno solidarni obveznik plaćanja, dužan je nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini koju korisnik Domu počini namjerno ili iz krajnje nepažnje, kao i cijenu lijekova i/ili medicinskih pomagala koje je Dom za njega nabavio temeljem propisane terapije/doznake od strane nadležnog liječnika obiteljske medicine ili specijalista, u roku od 15 dana od primitka obavijesti o šteti i roku plaćanja, odnosno o dugu za lijekove i/ili medicinska pomagala, u protivnom će Dom predmetne iznose podmiriti aktiviranjem jamstva (ako se radi o korisniku smještenom temeljem ugovora), odnosno obavijestiti nadležni područni ured HZSR (ako se radi o korisniku smještenom temeljem uputnice ili rješenja HZSR).

Članak 35.

Korisnik ili solidarni obveznik plaćanja dužni su redovito plaćati obveze za dopunsko zdravstveno osiguranje korisnika.

Korisnik se obvezuje pridržavati uputa liječnika obiteljske medicine/specijaliste i redovito uzimati propisanu terapiju, u protivnom mu se, ako razumije značenje i posljedice svojih postupaka, a usprkos tome nepridržavanjem uputa liječnika ugrožava vlastiti život ili zdravlje, ili sigurnost drugih korisnika, može otkazati smještaj u Domu.

Članak 36.

Korisnik i solidarni obveznik plaćanja dužni su prihvatiti odluku Stručnog vijeća o premještaju korisnika u drugu sobu zbog zdravstvenih razloga i/ili promjene njegovog psihofizičkog stanja, potrebe pojačane njege, rješavanja konfliktnih situacija među korisnicima, bolje organizacije rada Doma ili drugih opravdanih razloga.

Ako korisnik i/ili solidarni obveznik plaćanja ne žele prihvatiti odluku o premještaju, Komisija za prijam i otpust korisnika može, na prijedlog Stručnog vijeća, donijeti odluku o otpustu korisnika, ako utvrdi da je premještaj neophodan radi pružanja odgovarajuće vrste usluge korisniku, normalizacije odnosa među korisnicima, zaštite zdravlja ili sigurnosti korisnika, unaprjeđenja kvalitete organizacije života i rada u Domu ili drugih opravdanih razloga.

X. PRESTANAK SMJEŠTAJA

Članak 37.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

1. smrću korisnika
2. istekom vremena utvrđenog ugovorom, ako je ugovor sklopljen na određeno vrijeme
3. otkazom ugovora o smještaju
4. sporazumom stranaka
5. rješenjem nadležnog područnog ureda HZSR o prestanku prava na smještaj.

Članak 38.

Korisnik može otkazati ugovor o smještaju u svako doba, pisanim putem, dostavom izjave o otkazu neposredno ili preporučenom pošiljkom, uz otkazni rok od 8 dana.

Članak 39.

Dom može korisniku otkazati ugovor o smještaju u sljedećim slučajevima:

1. neplaćanja cijene usluge smještaja dulje od 3 mjeseca
2. zbog promjena u psihofizičkom stanju korisnika koje su takve naravi da njegov daljnji boravak u Domu ugrožava zdravlje ili sigurnost drugih korisnika ili izrazito negativno utječe na druge korisnike ili organizaciju rada u Domu
3. ako u Domu ne postoje odgovarajući tehnički i kadrovski uvjeti za pružanje odgovarajuće skrbi korisniku kod kojeg je došlo do bitnih promjena zdravstvenog stanja
4. ako učestalo krši kućni red Doma
5. ako se neprimjereno i uvredljivo ponaša prema drugim korisnicima i zaposlenicima Doma
6. ako učestalo nanosi štetu inventaru i drugoj imovini Doma
7. ako korisnik ili solidarni obveznik plaćanja ne prihvati promjenu cijene zbog promjene vrste usluga odnosno kategorije koju mu je potrebno u Domu pružati
8. ako se naknadno utvrdi postojanje nekog od razloga koji predstavljaju zapreku za prijam u Dom
9. u drugim slučajevima težeg kršenja ugovornih odredbi od strane korisnika ili solidarnog obveznika plaćanja.

Članak 40.

Prije otkazivanja smještaja zbog neplaćanja cijene smještaja korisniku, odnosno solidarnom obvezniku plaćanja uputit će se pisana opomena s upozorenjem na posljedicu neplaćanja dospjelog duga u ostavljenom roku.

Prije otkazivanja smještaja zbog razloga iz članka 39. st.1. točke 4., 5. i 6. ovog Pravilnika korisniku se mogu izreći sljedeće mjere:

- usmena opomena
- pisana opomena.

Mjere iz prethodnog stavka izriče ravnatelj Doma na temelju obrazloženog mišljenja i prijedloga Stručnog vijeća, nakon što sasluša korisnika kojemu se mjera izriče.

Odluka o izrečenoj mjeri dostavlja se korisniku te solidarnom obvezniku plaćanja.

Odluka o otkazu može se donijeti i bez izricanja mjere opomene, u slučaju da je postupanjem korisnika ugroženo njegovo zdravlje i sigurnost, zdravlje i sigurnost drugih korisnika, radnika Doma i/ili posjetitelja, kao i imovina veće vrijednosti.

Članak 41.

Odluku o otkazu ugovora o smještaju donosi ravnatelj Doma.

Inicijativu za otkaz mogu dati, ovisno o razlogu, Stručno vijeće, služba računovodstva, socijalni radnik, voditelji odjela kao i najmanje 10 korisnika Doma.

Članak 42.

Otkaz u slučaju iz članka 39. st.1. toč.2. i 3. ovog Pravilnika daje se temeljem konačne Odluke o otpustu koju donosi Komisija za prijam i otpust korisnika na prijedlog Stručnog vijeća.

Odluka o otpustu, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku, dostavlja se u pisanom obliku, u roku od 3 dana od dana donošenja, korisniku neposredno uz potvrdu uručenja, a solidarnom obvezniku plaćanja poštom s povratnicom.

Protiv donesene odluke o otpustu nezadovoljna stranka ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Doma u roku od 8 dana od dana primitka iste.

O uloženom prigovoru ravnatelj je dužan odlučiti u roku 15 dana od dana primitka.

Protiv odluke ravnatelja donesene u povodu uloženog prigovora na odluku o otpustu Komisije za prijam i otpust korisnika nezadovoljna stranka ima pravo podnijeti pritužbu Ministarstvu rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u roku od 15 dana od dana primitka.

Članak 43.

Otkaz se daje uz otkazni rok od 30 dana, računajući od dana dostave otkaza korisniku, odnosno solidarnom obvezniku plaćanja, osim u slučaju iz članka 39. st.1. točke 1.,2., 4., 5. i 6., u kojem otkazni rok iznosi 8, a najdulje 15 dana.

Otkaz se korisniku uručuje neposredno, uz potvrdu primitka, a solidarnom obvezniku plaćanja poštom s povratnicom.

U slučaju otkaza, smještaj korisnika u Domu prestaje najkasnije posljednjeg dana otkaznog roka, do kada je korisnik dužan sobu osloboditi od osobnih stvari.

Članak 44.

U slučaju postojanja nekog od razloga za prestanak smještaja iz članka 39. ovog Pravilnika korisnika smještenog temeljem uputnice ili rješenja HZSR, ravnatelj Doma će nadležnom područnom uredu HZSR predložiti premještaj korisnika u drugu, odgovarajuću ustanovu socijalne skrbi, uz donošenje rješenja o prestanku prava na smještaj u Domu.

Članak 45.

U slučaju smrti korisnika solidarni obveznik plaćanja dužan je, najkasnije u roku od 3 radna dana, podmiriti sve obveze korisnika prema Domu, te osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika.

U slučaju nepridržavanja odredbi prethodnog stavka Dom će osobne stvari ostale iza korisnika, uz komisijski zapisnik, deponirati u spremištu Doma, a obveze prema Domu naplatiti aktiviranjem bjanko zadužnice ili novčanog pologa.

Članak 46.

Bjanko zadužnicu ili novčani polog koji nisu korišteni za podmirenje obveza korisnika prema Domu Dom će, u slučaju prestanka ugovora o smještaju, vratiti korisniku, odnosno solidarnom obvezniku plaćanja.

O imovini korisnika koja ostane u Domu nakon smrti korisnika smještenog rješenjem HZSR Dom će obavijestiti nadležni ured HZSR te će postupiti sukladno primljenoj uputi, odnosno novčani iznos uplatiti u Državni proračun, a imovinu predati osobi koja Domu dostavi pravomoćno rješenje o nasljeđivanju iz kojeg proizlazi da je stekla pravo na predmetnu imovinu.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

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

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijmu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Oklaj, KLASA: 012-04/19-04/01, URBROJ: 2182/09-6-2-2-19-1 od 12. travnja 2019. i KLASA: 012-04/19-04/01; URBROJ: 2182/09-6-2-2-20-3 od 24. veljače 2020. god.

KLASA: 007-05/24-05/01
URBROJ: 2182-9-1-24-1
Oklaj, 14. svibnja 2024. god.

Ravnateljica
Senka Knežević, dipl. iur.

DOM ZA STARIJE OSOBE OKLAJ
Oklaj

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 7. lipnja 2024. god., a stupa na snagu dana 15. lipnja 2024.