

PRAVILNIK
O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA
DOMA SOCIJALNE SKRBI ZA STARIJE I
NEMOĆNE OSOBE

Temeljem članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi (NN18/22, 46/22 i 119/22) i članka 36. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Varaždin, dana 23.12.2024. godine, ravnatelj donosi

**PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA
DOMA SOCIJALNE SKRBI ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE VARAŽDIN**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti za prijem i otpust korisnika, obaveze i prava korisnika i Doma, a u vezi sa prijemom i otpustom, odnosno prekidom smještaja korisnika.

Članak 2.

Djelatnost Doma ostvaruje se pružanjem usluga funkcionalno ovisnoj starijoj osobi i teško bolesnoj odrasloj osobi kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i njega druge osobe.

Vrsta usluge koju dom pruža i za koju ima uvjete je usluga smještaja.

Dom pruža uslugu smještaja korisnicima prvog, drugog i trećeg stupnja intenziteta usluge.

Članak 3.

Smještaj je usluga kojom se korisniku osigurava intenzivna skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati u obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga.

Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji.

Članak 4.

Usluga smještaja može se ostvariti kao dugotrajni i privremeni smještaj.

Usluga dugotrajnog i privremenog smještaja u Dom može se realizirati sukladno slobodnim kapacitetima Doma (u mreži i izvan mreže) zadovoljavanjem kronološkog redoslijeda riješenih zahtjeva za smještaj i drugih uvjeta propisanih ovim pravilnikom, a smještaj se odobrava i realizira temeljem odluke Komisije za prijem i otpust korisnika Doma, čiji je rad reguliran Poslovníkom Komisije za prijem i otpust korisnika.

Pružanje usluga smještaja

Članak 5.

Dom pruža usluge smještaja temeljem:

1. Ugovora o pružanju socijalnih usluga sklopljenim sa nadležnim Ministarstvom
2. Ugovora o smještaju korisnika i naknadi troškova za pružene usluge koji regulira odnose sa korisnicima i obveznicima plaćanja koji sklapaju ugovor sa ustanovom.

Članak 6.

Zahtjev za uslugu smještaja može podnijeti svaki pojedinac zainteresiran za smještaj u Dom ili Hrvatski zavod za socijalni rad ukoliko osoba ostvaruje pravo na socijalnu uslugu smještaja temeljem Zakona o socijalnoj skrbi.

Zahtjevu za uslugu smještaja prilaže se slijedeća dokumentacija :

- zamolba za smještaj
- domovnica
- rodni list
- preslika osobne i zdravstvene iskaznice
- socijalna anamneza
- liječnička potvrda (ne starija od 30 dana) i/ili novija medicinska dokumentacija
- podaci o obvezniku plaćanja ukoliko se radi o privatnom ugovoru

Obzirom na moguće postojanje okolnosti za koje se može pretpostaviti da predstavljaju zdravstvene i sigurnosne rizike kojima mogu biti izloženi smješteni korisnici kao i osoblje Doma, Komisija može tražiti dodatne pretrage, nalaze i

mišljenja o zdravstvenom statusu korisnika za kojega je podnesen zahtjev, prije rješavanja zahtjeva (kao nadopuna zahtjevu za smještaj) ili prije realizacije smještaja.

Članak 7.

Način odlučivanja o prijemu i otpustu korisnika reguliran je Poslovníkom o radu komisije za prijem i otpust korisnika.

Komisija u pravilu odobrava zahtjeve za smještaj po kronološkom redoslijedu odobrenih zahtjeva za smještaj.

Komisija može razmatrati i odobriti prioritetni smještaj sukladno propisima, ukoliko se radi o:

1. Funkcionalno visoko ovisnim i teško bolesnim odraslim osobama koje nemaju djece ili drugih osoba koje bi imale obvezu uzdržavanja ili pomoći, žive same, u nepovoljnim stambenim uvjetima, a zdravstvena zaštita, prijevoz i druge socijalne usluge su im nedostupne.
2. Funkcionalno visoko ovisnim i teško bolesnim odraslim osobama kojima je iznenada preminula osoba koja je o njima brinula (dijete ili supružnik).
3. Prednost pri smještaju u ustanove socijalne skrbi ostvaruju i branitelji iz Domovinskog rata, sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, ukoliko se radi o problemima funkcionalne ovisnosti ili teškom oboljenju.
4. Zahtjevu Hrvatskog zavoda za socijalni rad ili zahtjevu nadležnog Ministarstva za kriznim smještajem korisnika čiji se smještaj ne može realizirati na drugi način, a pripada korisničkoj skupini o kojoj skrbi naša ustanova.

Članak 8.

Zahtjev sa priloženom dokumentacijom zaprima se, upisuje i urudžbira, te proslijeđuje Komisiji za prijem i otpust korisnika radi donošenja odluke o opravdanosti i mogućnosti prijema, odnosno stavljanja na listu čekanja.

Lista čekanja je lista svih pozitivno riješenih zahtjeva za smještaj svrstanih po kronološkom redu odobravanja zahtjeva za smještaj.

Pozitivno riješeni zahtjevi za smještaj upisuju se u aplikaciju REKOSS u listu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 9.

Način odlučivanja o prijemu i otpustu korisnika reguliran je Poslovnikom o radu komisije za prijem i otpust korisnika.

Komisija odlučuje o zahtjevima za smještaj po kronološkom redoslijedu zaprimljenih zahtjeva za smještaj, a pri odlučivanju o redoslijedu prijema uvažava osim redoslijeda i razloge za prioritetni smještaj temeljem članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Dom može uskratiti prijem korisnika ukoliko osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika kao i korisnika kod kojih je dijagnosticirana Alzheimerova demencija i druge demencije (IV stupanj usluge) jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja.

Članak 11.

Usluge koje Dom osigurava korisnicima navedene su u Ugovoru o smještaju korisnika i naknadi troškova za pružene usluge kojeg potpisuju korisnik usluga, obveznik plaćanja i ravnatelj Doma i tim ugovorom nije predviđeno isključivanje niti jedne od osnovnih usluga koje Dom pruža sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Ugovorom između Doma i nadležnog Ministarstva utvrđena je vrsta, opseg i cijena usluga po stupnjevima intenziteta usluge za korisnike smještene rješenjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 12.

Novog korisnika prilikom prijema prihvaćaju socijalni radnik i dežurna sestra doma.

Prilikom prijema korisnik se upoznaje sa osobljem, sustanarima, sa prostorima u domu i rasporedom odvijanja dnevnih događanja.

Socijalni radnik upoznaje korisnika sa odredbama ugovora o smještaju i Pravilnikom o kućnom redu.

Članak 13.

Smještaj novih korisnika dogovara se u pravilu radnim danom (od ponedjeljka do petka) u prijedodnevnom satima, a iznimno je moguće dogovoriti vrijeme prijema koje odgovara korisniku, njegovoj obitelji ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad zbog organizacije prijevoza korisnika.

Članak 14.

Smještaj korisnika u Domu prestaje sporazumnim raskidom Ugovora, otkazom Ugovora, smrću korisnika, istekom Ugovora koji je sklopljen na određeno vrijeme, te u slučajevima kada rješenje Hrvatskog zavoda za socijalni rad na osnovu kojeg je korisnik smješten u Dom prestane važiti.

Članak 15.

Ugovor može otkazati Dom, korisnik, skrbnik ili druga fizička osoba koja je preuzela obvezu plaćanja.

Smještaj korisniku može prekinuti i nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 16.

Dom može otkazati ugovor ili prekinuti smještaj korisniku u slijedećim situacijama:

- ako korisnik ili osoba koja je preuzela obvezu plaćanja ne plati dva mjeseca uzastopno
- ako korisnik grubo ili učestalo krši pravila kućnog reda
- ako korisnik svojim ponašanjem narušava odnose, vrijeđa radnike ili korisnike, te u svim ostalim slučajevima kada je ponašanje korisnika takvo da daljnji ostanak nije moguć uz uvažavanje prava i interesa obiju strana

- (npr. nasilničko ponašanje koje ugrožava sigurnost i živote korisnika i radnika Doma)
- uslijed promjena u psihofizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman i drugog zakonski opravdanog razloga.

Članak 17.

Odluku o otkazu smještaja korisniku donosi Komisija za prijem i otpust korisnika.

Odluka o prijedlogu otkaza ili otkazu mora biti napisana i uručena korisniku, skrbniku ili osobi koja je obveznik plaćanja u pisanom obliku sa obrazloženjem.

Jednako tako Komisija je obavezna o prijedlogu otkaza smještaja obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad, ukoliko se radi o korisniku smještenom temeljem rješenja.

Otkazni rok iznosi mjesec dana od dana uručenja pismenog otkaza sa obrazloženjem.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Doma, a prestaje važiti Pravilnik donesen 09.05.2023. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma 23.12.2024. godine.

Ravnateljica Doma

Ljiljana Hrastić



