

Na temelju članka 62.i 63. Statuta Doma za starije osobe „Medveščak“, Zagreb, Trg Drage Iblera 8, Upravno vijeće Doma, na 2. sjednici održanoj dana 05.06.2018. donijelo je (nakon savjetovanja sa Stručnim vijećem Doma, čija sjednica je održana 25.05. 2018.)

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA STARIJE OSOBE „MEDVEŠČAK“

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe „Medveščak“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, način i postupak za prijem na smještaj u Dom za starije osobe „Medveščak“ (u daljnjem tekstu: Dom), red prvenstva za prijem, tijela nadležna za prijem, boravak u Domu, razlozi za otkaz boravka u Domu, uvjeti, način i postupak za ostvarivanje usluge pomoći u kući te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijem i otpust korisnika.

2) 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.

Ovaj se Pravilnik temelji na načelima supsidijarnosti, socijalne pravičnosti, slobode izbora, dostupnosti, individualizacije, uključenosti korisnika u zajednicu, pravodobnosti, poštivanja ljudskih prava i integriteta korisnika, zabrane diskriminacije, informiranosti o pravima i uslugama, sudjelovanja u donošenju odluka, tajnosti i zaštite osobnih podataka, poštovanja privatnosti, podnošenja pritužbe.

Članak 3.

1) Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na slijedeće vrste usluga koje Dom pruža:

- usluga smještaja
- usluga cjelodnevnog boravka
- usluge pomoći u kući

2) Usluge smještaja, usluge pomoći u kući i uslugu cjelodnevnog boravka pružaju se u objektima na lokacijama Trg Drage Iblera 8 i Martićeva 7, kao i na području Gradske četvrti Donji Grad i Gornji Grad-Medveščak.

II. USLUGA SMJEŠTAJA U OBJEKTIMA NA LOKACIJI TRG DRAGE IBLERA 8 I MARTIĆEVA 7

Članak 4.

- 1) Smještaj u Dom osoba ostvaruje se u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma.
- 2) Smještaj u Dom može se ostvariti temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obavezama zaključenog između Doma i korisnika/ njegovog zakonskog zastupnika.
- 3) Smještaj u dom temeljem rješenja centra za socijalnu skrb osigurava se korisnicima u skladu s Ugovorom o međusobnim odnosima zaključenom između osnivača Grada Zagreba i nadležnog Ministarstva Klasa: 51-05/02-01/18, ur.br: 524-09-01-02-19 od 2002. godine.

Članak 5.

- 1) Stalni smještaj i smještaj u cjelodnevni boravak ne mogu ostvariti osobe starije životne dobi s psihičkim i zaraznim oboljenjima, zbog kojih im nije moguće pružiti odgovarajući tretman u domu, te uslijed kojih mogu ugroziti vlastito zdravlje i sigurnost, kao i zdravlje i sigurnost drugih korisnika i zaposlenika doma.

Članak 6.

- 1) Sukladno članku 5. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (Narodne novine br: 100/15), Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za stalni smještaj, za smještaj u cjelodnevni boravak te za uslugu pomoći u kući.
- 2) Evidencija iz stavka 1 ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva.
- 3) Obavezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluge iz stavka 1. ovog članka propisana je na obrascu zahtjeva za pojedinu vrstu usluge, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- 4) U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode smještaja.
- 5) Odgoda smještaja na utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

Članak 7.

- 1) O redoslijedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje Upravno vijeće Doma.
- 2) Komisiju iz stavka 1. ovog članka čini pet (5) članova: socijalni radnik Doma, socijalni radnik centra za socijalnu skrb, stručni suradnik-terapeut Doma, liječnik primarne zdravstvene zaštite, glavna medicinska sestra Doma.

- 3) Prema potrebama i procjeni Komisije, sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici Doma.

Članak 8.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije.

Članak 9.

- 1) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.
- 2) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.
- 3) O svome radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 10.

- 1) Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj i vrstu usluge u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima Doma.
- 2) Komisija može kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznike uzdržavanja, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata pozvati na razgovor radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.
- 3) U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.
- 4) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa, drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke.

Članak 11.

- 1.) Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.
- 2) Komisija može uskratiti prijem kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju i socijalnom statusu te drugim potrebama o kojima ovisi procjena vrste i stupnja usluge.
- 3) Odluku iz stavka 2. ovog članka Komisija s obrazloženjem dostavlja centru za socijalnu skrb, ukoliko se smještaj ostvaruje temeljem rješenja centra za socijalnu skrb i na znanje osobi kojoj se odbija smještaj.

Članak 12.

- 1) Komisija na sjednici donosi Odluku.
- 2) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem.

3) Pravo na pismeni prigovor na Odluku ima kandidat te osobe koje imaju pravni interes, sukladno članku 16. ovog Pravilnika, u roku od 15 dana od dana primitka Odluke.

4) Prigovor se podnosi Komisiji.

Članak 13.

1) O redoslijedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno:

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu -I stupanj usluge

-listu čekanja za dugotrajni smještaj bračnih parova –I stupanj usluge

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na Odjelu za pojačanu njegu i rehabilitaciju - II i III stupanj usluge

-listu čekanja za dugotrajni smještaj na Odjelu za pojačanu njegu i rehabilitaciju- IV stupanj usluge

-listu čekanja za cjelodnevni boravak

2) Pravo prioritetnog smještaja kandidata upisuje se na listama čekanja u rubrici „prioritet“ sukladno odredbama članka 17. ovog Pravilnika.

3) Liste čekanja iz stavka 1. ovog članka sastavljaju se odvojeno za objekt na lokaciji Trg Drage Iblera 8 te za objekt na lokaciji Martićeva 7.

Članak 14.

Liste čekanja sadrže:

1. redni broj
2. ime, prezime kandidata
3. datum predaje zahtjeva
4. datum održavanja sjednice Komisije za prijem i otpust korisnika
5. oznaku prioritetnog smještaja

Članak 15.

1) Lista čekanja iz članka 14. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.

2) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupanju u postupku smještaja te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

3) Uvid u listu čekanja iz članka 14. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 16.

Prioritetni smještaj u Dom ostvaruju:

- kandidati prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br.121/17), prema slijedećem redoslijedu:
 - a) roditelji, bračni ili izvanbračni drug smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata
 - b) djeca smrtno stradalog hrvatskog branitelja i nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju
 - c) hrvatski ratni vojni invalidi iz Domovinskog rata prema redoslijedu prednosti od I. do X.skupine
 - d) dragovoljci iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju
 - e) 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
 - f) roditelji, bračni ili izvanbračni drug te djeca umrlih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata koji su u teškom zdravstvenom stanju

-kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br: 157/13, 152/14,99/15,52/16),

-vojni i civilni invalidi rata I. do IV. skupine čije je oštećenje organizma nastalo pod okolnostima iz članka 5., 6., 7., 8. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96) te roditelj i bračni drug osoba poginulih, umrlih ili nestalih pod okolnostima iz članka 5.,6.,7., i 8. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine 77/92, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96),

-kandidati za koje Komisija sukladno stručnoj procjeni utvrdi postojanje indikacija za žurni smještaj zbog ugroženog života, zdravlja i sigurnosti uslijed bolesti, nemoći, ovisnosti ili socijalne isključenosti.

Članak 17.

Prioritetni smještaj iz jednog u drugi stupanj usluge (premještaj) imaju smješteni korisnici u slučaju promjene zdravstvenog stanja, socijalnog statusa, odnosno drugih bitnih okolnosti, a sukladno procjeni Stručnog tima Doma, u odnosu na kandidate s liste čekanja.

Članak 18.

1) Kandidati koji se nalaze na listi čekanja imaju pravo odgoditi smještaj (tzv. „privremeni odustanak“).

2) U slučaju ponovnog aktiviranja privremenog odustanka, kandidati se stavljaju na listu čekanja prema datumu predaje zahtjeva.

Članak 19.

1) Ugovorom o dugotrajnom smještaju korisnika regulira se odnos između smještenog korisnika i/ili njegovog obveznika uzdržavanja/ plaćanja i Doma.

2) Ovlaštena osoba za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka na strani Doma je ravnatelj.

3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

4) Prilikom potpisivanja navedenog Ugovora korisnik, njegov obveznik uzdržavanja ili obveznik plaćanja troškova smještaja predaje Domu bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika, u skladu s posebnim propisima.

Članak 20.

1) Ugovor o dugotrajnom smještaju korisnika i ugovor o smještaju korisnika u Cjelodnevni boravak sadrži:

- ime, prezime, OIB, adresu odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- naznaku usluge koja će se pružati korisniku i stupanj usluge
- naznaku vrste smještaja/usluge (jednokrevetna ili dvokrevetna soba)
- datum početka pružanja usluge
- podatke o obvezniku plaćanja (ime, prezime, OIB)
- način plaćanja
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma
- odredbe o prestanku Ugovora
- posljedice kršenja ugovornih odredbi
- druga prava i obveze ugovornih strana
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

II SMJEŠTAJ U DOMU I CJELODNEVNOM BORAVKU

Članak 21.

Smještaj u Domu i u Cjelodnevnom boravku provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru iz članka 20. ovog Pravilnika te sukladno drugim aktima Doma.

Članak 22.

- 1) Korisnik se u Dom i Cjelodnevni boravak u pravilu prima na neodređeno vrijeme.
- 2) U skladu s mogućnostima Doma, s korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom smještaju.
- 3) Iznimno, radi procjene adekvatnosti vrste i stupnja usluge koju Dom pruža, a prije potpisivanja ugovora o dugotrajnom smještaju s korisnikom, može se sklopiti ugovor o privremenom smještaju u skladu s mogućnostima Doma.

Članak 23.

1) Smještajem u Domu korisniku se osiguravaju usluge stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

2) Smještaj u Cjelodnevni boravak osigurava se svakim radnim danom, osim subote, nedjelje i praznika, te pruža usluge prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena i prijevoza, u vremenu od 07 do 17 sati

3) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (Narodne novine br: 40/14), korisnicima se pružaju usluge u I, II, III i IV stupnju, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom statusu.

4) Korisniku smještaja mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Doma.

Članak 24.

1) U dogovoru s korisnikom i procjenom Stručnog tima u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika, istome se mogu osigurati usluge II, III i IV stupnja usluge.

2) U slučaju poboljšanja psihofizičkog statusa, korisniku se iz II, III i IV stupnja usluge može osigurati premještaj u I stupanj usluge.

3) U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika smještenog u Cjelodnevnom boravku, Dom nema obvezu smještaja istog na odjel za pojačanu njegu i rehabilitaciju

4) U slučaju iz stavka 3.ovog članka, korisniku se može otkazati boravak u domu.

Članak 25.

1) U slučaju smrti korisnika, članovi obitelji i/ili obveznik plaćanja /uzdržavanja dužni su u roku do najviše 5 dana od nastanka novih okolnosti osloboditi sobu od osobnih stvari korisnika i za to vrijeme plaćati cijenu smještaja umanjenu za troškove prehrane.

2) U slučaju preseljenja korisnika, korisnik i/ili obveznik plaćanja/uzdržavanja podmirivati će troškove u skladu sa sklopljenim Ugovorom o dugotrajnom smještaju.

3) Preseljenje iz stavka 2. ovog članka korisnik i/ili obveznik plaćanja/ uzdržavanja dužni su učiniti na način da oslobode sobu korisnika od njegovih stvari, u roku do najviše 5 dana od dana nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

Članak 26.

1) Korisnik je dužan plaćati cijenu usluge smještaja u visini koju utvrđuje osnivač, a ista je objavljena u Službenom glasniku Grada Zagreba.

2) Ugovorom o međusobnim odnosima zaključenim između nadležnog ministarstva i osnivača Doma utvrđuje se cijena smještaja za korisnike u slučaju kada se troškovi smještaja u cijelosti ili djelomično podmiruju iz sredstava državnog proračuna.

3) Korisnik je dužan podmirivati troškove smještaja na način i u rokovima uređenima ugovorom o dugotrajnom smještaju.

4) Pri obračunu troškova smještaja, obračunavaju se i sve dodatne usluge koje su korisniku osigurane tijekom obračunskog razdoblja, a čija cijena je određena Odlukom o cijenama za pružanje dodatnih usluga korisnicima I stupnja usluge koju donosi Upravno vijeće Doma.

5) U slučaju neizvršavanja ugovorih obveza vezanih uz plaćanje, Dom ima pravo zaračunati zateznu kamatu.

6) Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika iz Doma u trajanju dužem od 5 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge umanjuje se za trošak živežnih namirnica i taj se iznos vraća korisniku i/ili obvezniku plaćanja, prilikom obračuna troškova smještaja za idući mjesec.

Članak 27.

Korisnik je dužan poštovati kućni red Doma i nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Doma učinjenu namjerno ili iz krajnje nepažnje.

III PRESTANAK BORAVKA U DOMU I CJELODNEVNOM BORAVKU

Članak 28.

Smještaj korisnika u Domu i Cjelodnevnom boravku prestaje:

- istekom vremena utvrđenog ugovorom
- otkazom Ugovora
- sporazumom stranaka
- neizvršavanjem ugovornih obaveza

Članak 29.

Korisnik može otkazati ugovor o dugotrajnom smještaju i ugovor o smještaju u Cjelodnevni boravak u svako vrijeme.

Članak 30.

Korisniku će Dom otkazati ugovor u slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja
- isteka roka utvrđenog ugovorom
- uslijed promjena psihofizičkog statusa korisnika kada ne postoje uvjeti za daljnje pružanje adekvatnih usluga od strane Doma
- neprimjerenog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Doma
- učestalog kršenja kućnog reda Doma
- učestalog oštećenja inventara i druge imovine Doma
- drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima

Članak 31.

1) Otkaz ugovora o dugotrajnom smještaju i ugovora o smještaju u Cjelodnevni boravak i pokreće se pismenim putem.

2) Rok za otkaz ugovora o dugotrajnom smještaju i ugovora o smještaju u Cjelodnevni boravak je 30 dana od pismeno upućene opomene korisniku.

3) O otkazu ugovora korisniku smještenog temeljem rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb, Dom je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja izvijestiti centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika

4) U slučaju prestanka smještaja u Domu, korisnik se obvezuje da će Dom napustiti najkasnije danom isteka otkaznog roka, te da će prostorije, namještaj, opremu i uređaje koje je koristio predati u stanju u kojem ih je zatekao prilikom useljenja, uzimajući u obzir promjene do kojih je došlo uslijed redovne upotrebe.

5) Činjenice iz prethodnog stavka utvrđuje komisija o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 32.

U slučajevima iz članka 31. ovog Pravilnika, za korisnika smještenog rješenjem centra za socijalnu skrb, ravnatelj Doma će, na prijedlog Komisije, od nadležnog centra za socijalnu skrb zatražiti donošenje rješenja o prekidu smještaja.

Članak 33.

O otkazu ugovora o dugotrajnom smještaju i otkazu ugovora o smještaju u cjelodnevni boravak, Dom je dužan obavijestiti srodnike i/ili obveznike plaćanja odnosno skrbnika najmanje mjesec dana prije prestanka smještaja.

IV. USLUGA POMOĆI U KUĆI

Članak 34.

1) Pomoć u kući može ostvariti starija i druga osoba: kojoj je zbog tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja ili trajnih ili privremenih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć druge osobe

Članak 35.

1) Usluga pomoći u kući se može ostvariti temeljem:

-rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (Narodne novine br: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16)

-rješenja Gradskog ureda za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom o priznavanju prava na pomoć u kući sukladno Odluci o socijalnoj skrbi (Službeni glasnik Grada Zagreba 10/12 i 4/13)

-ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i Doma (samostalno podmirivanje troškova usluge)

-ugovora o pružanju usluge pomoći u kući sklopljenog između korisnika i Doma u okviru Projekta gerontološki centar.

2) Usluga iz stavka 1. podstavka 4. ovog članka, uređena je Odlukom Stručnog vijeća, koja je donesena na sjednici održanoj 15.03. 2011. godine., a odnosi se na kriterije za ostvarivanje usluge pomoći u kući koja se ostvaruje kroz Projekt gerontološki centar.

Kriteriji za ostvarivanje pomoći u kući su:

- da je osoba starije životne dobi
- da živi sama (bračni par)
- s obzirom na zdravstveno stanje i /ili visoku životnu dob nije u mogućnosti zadovoljavati osnovne životne potrebe
- da prihodi samca ne prelaze 3.000,00 kn mjesečno, a bračnog para 4.500,00 kn
- ne ostvaruje uslugu na neki drugi način

Članak 36.

1) Pomoć u kući može obuhvatiti: organiziranje prehrane (priprema i/ili dostava gotovih obroka u kuću); obavljanje kućnih poslova (nabava 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 i dr.); održavanje osobne higijene (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba); zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

2) Organiziranje prehrane iz stavka. 1. Podstavak 1. ovog Pravilnika uključuje mogućnost dostave gotovog obroka u korisnikov dom ili osobnog preuzimanja obroka u kuhinji Doma ili objedovanjem u blagovaonici Doma.

Članak 37.

1) Korisnici iz članka 35. Stavak 1. podstavak 2., 3. i 4. podnose Domu zahtjev za pružanje usluge pomoći u kući na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, zajedno s pripadajućom dokumentacijom.

2) O zaprimljenim zahtjevima Dom je dužan voditi propisanu evidenciju, sastaviti i redovito revidirati listu čekanja.

3) Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva.

Članak 38.

1) O redoslijedu ostvarivanja usluge pomoći u kući sastavlja se lista čekanja.

2) Listu čekanja utvrđuje socijalni radnik nadležan za pružanje izvaninstitucijskih usluga u suradnji sa stručnim timom Doma.

Članak 39.

Lista čekanja obuhvaća sljedeće podatke:

1. redni broj
2. ime i prezime, godina rođenja kandidata
3. naznaka vrste usluge
4. datum predaje zahtjeva
5. oznaka prioriteta
6. datum utvrđivanja liste

Članak 40.

- 1) Lista čekanja iz članka 39. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.
- 2) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupanju u postupku prava na pomoć u kući te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.
- 3) Uvid u listu čekanja iz članka 39. ovog Pravilnika se odobrava temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, ravnatelju Doma.

Članak 41.

- 1) U slučaju zaključivanja ugovora o pružanju usluge pomoći u kući ovlaštena osoba za sklapanje ugovora na strani Doma je ravnatelj Doma.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

Članak 42.

Ugovor iz članka 42. ovog Pravilnika sadrži:

- ime, prezime, adresu, OIB odnosno naziv i sjedište ugovornih strana
- vrstu , opseg i način pružanja usluge
- način plaćanja
- odredbe o prestanku Ugovora
- druga prava i obveze ugovornih strana
- datum početka pružanja usluge
- mjesto i datum sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

Članak 43.

- 1)Korisnik može otkazati uslugu u svako vrijeme, a najkasnije 10 dana prije prestanka potrebe za ugovorenom uslugom.
- 2)Dom će otkazati ugovor korisniku u slučaju kada daljnje pružanje usluge postane nesvrhovito ili kada nastupe nove okolnosti zbog kojih nije u mogućnosti izvršiti ugovorne obveze.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 16.10. 2002. godine , izmjene i dopune Pravilnika od 18.07.2006, izmjene i dopune Pravilnika od 19.04. 2007. godine, izmjene i dopune Pravilnika od 30.06.2010.godine, izmjene i dopune Pravilnika od 31.10.2012.godine te izmjene i dopune Pravilnika od 13.02.2014.godine.

Članak 45.

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

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Romana Galić, univ.spec.act.soc.



Ovaj Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika doma za starije osobe „Medveščak“ objavljene su na oglasnoj ploči Doma dana 06.06.2018.g godine, te su stupile na snagu 14.06.2018. godine.

RAVNATELJICA:
Krasanka Glamuzina, dipl.soc. radnica



Prilog 1:

ZAMOLBA ZA SMJEŠTAJ U DOMOVE ZA STARIJE OSOBE

1. IME I PREZIME (i djev.)

2. IME OCA I MAJKE (i djev.)

3. MBG i OIB, BR. OSOBNE ISKAZNICE I MJESTO
IZDAVANJA

4. MJESTO I OPĆINA
ROĐENJA

5. DATUM
ROĐENJA

6. DRŽAVLJANSTVO

7. ADRESA, TELEFON

8. STAMBENI STATUS a) vlastita kuća ili stan
 b) stanarsko pravo
 c) sustanar
 d) podstanar
 e) bez stana

9. BRAČNO STANJE

Ime i prezime supružnika

10. BROJ DJECE

11. BROJ ČLANOVA DOMAĆINSTVA

12. ODNOSI S OBITELJI a) dobri b) poremećeni

13. ADRESA I BR. TELEFONA NAJBЛИŽИH ČLANOVA OBITELJI I DR. OSOBA ZA
KONTAKT

14. ŠKOLSKA SPREMA

15. RANIJE ZANIMANJE

16. VRSTA MIROVINE: a) prijevremena starosna

b) starosna

b) invalidska

c) obiteljska

IZNOS MIROVINE _____

17. TKO JE OBVEZNIK PLAĆANJA RAZLIKE

SMJEŠTAJA _____

ADRESA I TELEFON OBVEZNIKA

PLAĆANJA _____

18. ČLAN POSMRTNE PRIPOMOĆI

a) DA b) NE, posjeduje li grob –

grobnicu _____

19. JE LI POD SKRBNIŠTVOM

a) DA, broj rješenja o skrbništvu i ime

skrbnika _____

b) NE

20. ZDRAVSTVENO STANJE

a) pokretan

b) pokretan uz pomagalo

c) nepokretan

d) kronične bolesti

e) slabovidnost/sljepoća

f) naglušnost/gluhoća

21. RAZLOZI SMJEŠTAJA

22. VRSTA SMJEŠTAJA

- **Dom Medveščak: objekt na trgu Drage Iblera 8:**

A) stambeni dio

B) jedinica za pojačanu njegu

B1) odjel za osobe oboljele od Alzheimerove i drugih oblika demencije

C) cjelodnevni boravak

Vrsta spavaonice: a) jednokrevetna b) dvokrevetna (bračni par)

-objekt u Martićevoj ulici: stambeni dio

Vrsta spavaonice: a) jednokrevetna b) dvokrevetna

23. NEKOLIKO RIJEČI O SEBI:

Mjesto i datum _____

Potpis:

**ZAHTJEV ZA UTVRĐIVANJE
PRAVA NA POMOĆ U KUĆI**

**GRADSKI URED ZA SOCIJALNU ZAŠTITU
I OSOBE S INVALIDITETOM
Odjel za socijalnu skrb
ZAGREB, Nova cesta 1**

Molim naslov da mi odobri pravo na pomoć u kući, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 26/14,19/15,6/16, 16/16,23/16).

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA

1. IME I PREZIME (ime oca) _____

2. JMBG _____;
OIB _____

3. DATUM ROĐENJA: _____;
TEL: _____

4. ADRESA PREBIVALIŠTA: _____

5. POMOĆ I NJEGU TRAŽIM ZBOG:

a) tjelesnog, mentalnog, intelektualnog ili osjetilnog oštećenja / trajnih promjena u zdravstvenom stanju / starosti

b) privremenih promjena u zdravstvenom stanju

6. UGOVOR O DOŽIVOTNOM/DOSMRTNOM UZDRŽAVANJU:

a) da

b) ne

7. PRIHODI KUĆANSTVA:

_____;
(podnositelj) _____ kn, mjesečno

a)

b) ne

_____;
(član kućanstva; srodstvo) _____ kn, mjesečno

b)

UKUPNO:

mjesečno, što iznosi _____ kn mjesečno po članu kućanstva,

8. RJEŠENJE CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB ZAGREB O PRIZNAVANJU PRAVA
NA POMOĆ U
KUĆI:

a) da

b) ne

Suglasan/suglasna sam da se moji osobni podaci prikupljeni za ostvarivanje navedenog prava obrađuju i čuvaju samo u svrhu za koju su prikupljeni kao i za razvoj socijalnih usluga općenito, a sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine 103/03-106/12).

Kao podnositelj/ica zahtjeva pri ovom Uredu, na temelju članka 47. st 3 ZUP-a stranka je prethodno upozorena da je dužna iznijeti točno, istinito i određeno činjenično stanje. Ovaj Zahtjev je oslobođen plaćanja upravne pristojbe temeljem članka 7. točke 12. Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine 8/96-94/14).

Zagreb, _____

Potpis podnositelja zahtjeva

Radi ostvarivanja prava na pomoć u kući sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 26/14, 19/15, 6/16, 16/16, 23/16), prema kojoj pravo na pomoć u kući može, između ostalih uvjeta, ostvariti osoba koja nema mogućnosti da joj pomoć osiguraju roditelj, bračni drug i djeca, koja pomoć u kući ne može osigurati na temelju ugovora o doživotnom / dosmrtnom uzdržavanju te koja nije otuđila nekretnine ili pokretnine veće vrijednosti u posljednjih godinu dana od dana podnošenja zahtjeva za priznavanje prava na pomoć u kući, ja

_____, rođ. _____, s prebivalištem u
Zagreb, _____

i z j a v l j u j e m

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da mi pomoć u kući ne mogu osigurati roditelj, bračni drug i djeca te nemam mogućnosti da pomoć i njegu osiguram na temelju ugovora o doživotnom/dosmrtnom uzdržavanju, a u posljednjih godinu dana od dana podnošenja zahtjeva za priznavanje prava na pomoć u kući nisam otuđila nekretnine ili pokretnine veće vrijednosti.

Zagreb, _____

Potpis podnositelja zahtjeva

Prilog 3.

Dom za starije osobe „Medveščak”
PROJEKT GERONTOLOŠKI CENTAR
Trg Drage Iblera 8, Zagreb

ZAHTJEV ZA POMOĆ I NJEGU

IME I PREZIME (IME
OCA) _____

BR. OSOBNE
ISKAZNICE: _____

DRŽAVLJANSTVO _____

DATUM I MJESTO
ROĐENJA: _____

ADRESA STANOVANJA I GRADSKA
ČETVRT: _____

TELEFON: _____

ŠKOLSKA SPREMA _____ RANIJE
ZANIMANJE _____

1. PRIHODI (UKUPAN
IZNOS) _____

2. STAMBENI STATUS: a) vlasnik stana
b) najmoprimac
c) zaštićeni najmoprimac
d) kod djece/rodbine
e) nešto

drugo, _____

UVJETI STANOVANJA: a) dobri b) osrednji c) loši

3. BRAČNO STANJE (ime i prezime
supružnika) _____

4. BROJ ČLANOVA
DOMAĆINSTVA _____

5. PRIHODI ČLANOVA
DOMAĆINSTVA _____

6. ODNOSI S OBITELJI: a) dobri b) poremećeni

7. ADRESE I BROJEVI TELEFONA NAJBЛИŽИH ČLANOVA OBITELJI ILI DRUGE OSOBE ZA KONTAKT:

8. ZDRAVSTVENA USTANOVA I NADLEŽNI LIJEČNIK _____

9. ZDRAVSTVENO STANJE:

1. POKRETNOST: a) potpuna b) djelomična c) nepokretan)
pomagalo _____

2. DUŠEVNO OBOLJENJE: a) postoji, koje _____ b) ne postoji

3. ORIJENTIRANOST U PROSTORU I VREMENU:

a) orijentiran b) djelomično orijentiran c) neorijentiran

4. KONTINENTNOST: a) kontinentan b) inkontinentan

5. ZARAZNO OBOLJENJE: a) postoji, koje _____ b) ne postoji

6. OSJETILA: a) vid: dobar/loš b) sluh: dobar/loš

7. KRONIČNE

BOLESTI: _____

10. VRSTA PREHRANE: a) normalna
b) žućna
c) dijabetička

11. TKO VAM JE PRUŽAO POMOĆ DO SADA I NA KOJI NAČIN? _____

12. UGOVOR O DOŽIVOTNOM UZDRŽAVANJU:

a)

da, _____

b)

ne _____

13. RJEŠENJE CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB O ODOBRAVANJU POMOĆI I NJEGE:

a) da

b) ne

14. JESTE LI PREDALI MOLBU ZA SMJEŠTAJ U DOM, GDJE I KADA?

**UZ ZAHTJEV JE POTREBNO PRILOŽITI SLJEDEĆU DOKUMENTACIJU:
PRESLIKA OSOBNE ISKAZNICE, PRESLIKA ZADNJEG ODRESKA OD
MIROVINE, I PRESLIKA VAŽNIJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE**

Zagreb, _____

POTPIS:

VLASTORUČNI

Prilog 4.

DOM ZA STARIJE OSOBE
„MEDVEŠČAK”
Zagreb, Trg D. Iblera 8

REDNI BR. ZAHTJEVA _____

ZAHTJEV ZA USLUGU POMOĆI U KUĆI

ORGANIZIRANJE PREHRANE

A) dostava obroka na stan

B) nošenje obroka

DATUM PODNOŠENJA ZAHTJEVA _____

POČETAK PRUŽANJA USLUGE: _____

IME I PREZIME (ime oca/majke):

OIB: _____

DATUM/MJESTO/DRŽAVA ROĐENJA:

DRŽAVLJANSTVO _____

ADRESA STANOVANJA: _____

TELEFON: _____

RANIJE ZANIMANJE _____

PRIHODI (UKUPAN
IZNOS) _____

TIP KUĆANSTVA:

- ☐ samac
- ☐ dvočlano kuć. starijih osoba 65+
- ☐ višečlano kuć. starijih osoba
- ☐ višegeneracijsko kućanstvo

STAMBENI STATUS: a) vlasnik stana
b) najmoprimac
c) zaštićeni najmoprimac
d) kod djece/rodbine
e) nešto drugo _____

BRAČNO STANJE (ime i prezime
supružnika) _____

**ADRESE I BROJEVI TELEFONA NAJBЛИŽИH ČLANOVA OBITELJI ILI
DRUGE OSOBE ZA KONTAKT:**

ZDRAVSTVENO STANJE:

1. POKRETNOST: a) potpuna b) djelomična c) nepokretan

2. DUŠEVNO OBOLJENJE: a) postoji, koje _____ b) ne postoji

3. OSJETILA: a) vid: dobar/loš b) sluh: dobar/loš

4. KRONIČNE BOLESTI: _____

VRSTA PREHRANE: a) standard
b) žućna
c) dijabetička

ORGANIZIRANJE PREHRANE:

a) svaki dan
b) bez vikenda
c) nešto drugo _____

**RJEŠENJE CENTRA ZA SOCIJALNU SKRB O ODOBRAVANJU USLUGE
POMOĆI U KUĆI:**

a) da
b) ne

**UZ ZAHTJEV JE POTREBNO PRILOŽITI SLJEDEĆU DOKUMENTACIJU:
PRESLIKA OSOBNE ISKAZNICE, PRESLIKA IZVODA IZ BANKE (MIROVINA),**

VLASTORUČNI POTPIS:

*** NAPOMENA:**

- podaci prikupljeni: a) osobno b) telefonskim putem