

USTANOVA DOM "SVETI NIKOLA"
DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
GAJEVA 10, KRAPINA

P R A V I L N I K
o prijemu i otpustu korisnika
Dom za starije i nemoćne osobe
"Sveti Nikola"

USTANOVA DOM "SVETI NIKOLA"
DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
GAJEVA 10, KRAPINA

Klasa:01-06.03.2015.
Ur.broj:01-30-2015
U Krapini, 06.03.2015.

Na temelju članka 44. i 45. Statuta Ustanove Doma za starije i nemoćne „Sveti Nikola“ Gajeva 10, Krapina, Ravnatelj Doma 06.03.2015.godine donosi

P R A V I L N I K
o prijemu i otpustu korisnika
Dom za starije i nemoćne osobe
„Sveti Nikola“

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti koje moraju ispunjavati osobe za smještaj u Dom, postupak prijema i osoba koja su nadležna za prijem.
U Dom primaju se na smještaj starije, bolesne i nemoćne osobe.

Članak 2.

Smještaj u Dom osoba ostvaruje se na temelju Ugovora o smještaju u Dom. Ravnatelj Doma sklapa s osobom koja se prima u Dom i obveznikom plaćanja Ugovor o smještaju u Dom.
Smještaj u Dom može se ostvariti i Rješenjem Centra za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 3.

Zahtjev za smještaj treba sadržavati slijedeću dokumentaciju:

- socijalnu anamnezu
- medicinsku dokumentaciju
- rješenje nadležnog Centra socijalne skrbi o smještaju u Dom
- domovnicu
- rodni list, preslika osobne i zdravstvene iskaznice i važeća iskaznica dopunskog zdravstvenog osiguranja
- dokaz o mirovinskim primanjima

Članak 4.

Zahtjev za smještaj razmatra Komisija za prijem i otpust korisnika u Dom koju čine: ravnatelj, socijalni radnik Doma, glavna med. sestra i radni terapeut Doma.

Odluku o prijemu i otpustu korisnika donosi komisija većinom glasova nazočnih članova, s time da je potrebna nazočnost najmanje tri člana komisije.

Članak 5.

Komisija radi na sjednicama koje se održavaju jednom mjesečno. Ako postoje opravdani razlozi i potreba može se sazvati i izvanredna sjednica Komisije.

Članak 6.

Sjednicu Komisije saziva i vodi Predsjednik Komisije kojeg biraju između sebe članovi Komisije.

Članak 7.

Na sjednicama Komisije vodi se zapisnik o radu Komisije. Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije.

Članak 8.

Zahtjevi za smještaj razmatraju se pojedinačno prema redosljedu zaprimanja zahtjeva.

Nakon razmatranja zahtjeva Komisija može donijeti:

- odluku o prijemu na smještaj u Dom po slobodnom mjestu
- odluka o stavljanju zahtjeva na listu čekanja
- odluka o odbijanju zahtjeva

Članak 9.

Odluke Komisije dostavljaju se podnositelju u pisanom obliku.

Članak 10.

Odluka o prijemu po slobodnom mjestu provodi socijalni radnik u dogovoru s glavnom sestrom te nadležnim Centrom za socijalnu skrb prema prioritetu i redosljedu donijetih odluka.

Članak 11.

Prije realizacije smještaja, odnosno kod prijema na smještaj socijalni radnik dužan je pribaviti:

- izvornike osobne i zdravstvene iskaznice
- zdravstveni karton od nadležnog liječnika primarne zdravstvene zaštite
- ovjerenu izjavu o sudjelovanju obveznika uzdržavanja u podmirenju troškova smještaja
- drugo eventualno nedostajuću dokumentaciju iz čl.3 ovog Pravilnika

Članak 12.

Prioritet kod primanja na smještaj imaju roditelji poginulih, umrlih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja (sukladno naputku Ministarstva rada i socijalne skrbi od 27. lipnja 1997. godine).

Članak 13.

Proces prijema korisnika obuhvaća sve aktivnosti integracije u novu sredinu što uključuje pružanje detaljnih informacija o smještaju, upoznavanje s osobljem, uslugama, dnevnim ritmom, pravilima kućnog reda doma te prostorom koji će koristiti.

Članak 14.

Komisija odlučuje o otpustu korisnika u slijedećim slučajevima:

- ukoliko obveznik uzdržavanja ili korisnik usluga prestane plaćati troškove smještaja
- ukoliko je daljnji boravak postao nemoguć zbog promjena u psiho-fizičkim osobinama korisnika
- ukoliko se radi o osobi koja nije lišena poslovne sposobnosti, a ista pisano izjavi da više ne želi boraviti u Domu
- ukoliko skrbnik, bračni drug ili drugi član obitelji korisnika pisano podnese zahtjev za prekid smještaja, a s tim se složi nadležni Centar za socijalnu skrb za korisnike koji su smješteni rješenjem CZSS.
- ukoliko se korisnik ne pridržava odredbi Kućnog reda

Članak 15.

Prije podnošenja odluke o otpustu korisnika socijalni radnik Doma o tome će izvijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb radi osiguravanja drugih oblika zbrinjavanja i tretmana osobe koja se otpušta.

II. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 17.

Stupanje na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika donijeti 18. ožujka 2009. godine.

U Krapini, 06.03.2015. godine.

Ravnateljica Doma:
Anka Marinović dipl.soc.radnik