



**Dom za starije
osobe Labin**

OGLAŠENO NA OGLASNOJ PLOČI
OD 11. 12. 2023. DO 19. 12. 2023.



Na temelju čl. 54., st. 2. Zakona o ustanovama („NN“ br.: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te čl. 26. Statuta Doma za starije osobe Labin, Ravnateljica Doma za starije osobe Labin, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, KLASA: 003-08/23-01, URBROJ: 2163-4-14-23-3 od dana 11. prosinca 2023. godine, dana 11. prosinca 2023. donosi

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju uvjeti koje moraju ispunjavati osobe za smještaj u Dom za starije osobe Labin (dalje u tekstu: Dom), utvrđivanje reda prvenstva za prijem, postupak prijema i tijela koja su nadležna za prijem te razlozi za otkaz smještaja u Domu.

Članak 2.

Smještaj u Dom ostvaruje se temeljem Ugovora o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma.

Članak 3.

Svaka starija osoba koja je zainteresirana za smještaj može predati zahtjev za smještaj u ustanovu. Zahtjev se podnosi na propisanim obrascima za smještaj koji se mogu dobiti u Domu i na web stranici Doma. Formira se lista zaprimljenih zahtjeva koja sadrži: redni broj, urudžbeni broj, datum predaje zahtjeva, ime i prezime osobe, adresa prebivališta osobe te šifra osobe.

Članak 4.

Redosljed rješavanja zaprimljenih zahtjeva vrši se prema datumu predaje zahtjeva. O prijemu i otpustu korisnika u Dom odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisija razmatra i rješava zaprimljene zahtjeve.

Predsjednika i članove Komisije imenuje i razrješuje Ravnatelj, između stručnih djelatnika Doma.

Iznimno od prethodnog stavka ravnatelj za člana Komisije može imenovati i drugu stručnu osobu koja nije djelatnik Doma.

Broj članova Komisije mora biti neparan.



Članak 5.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje jednom u 6 mjeseci.

Sjednice komisije saziva predsjednik komisije.
Sjednicama Komisije može nazočiti Ravnatelj, bez prava odlučivanja.

O svom radu Komisija vodi zapisnik.

Komisija donosi odluke većinom glasova prisutnih članova pod uvjetom da je na sjednici prisutna natpolovična većina članova Komisije.

Članak 6.

Prije donošenja odluke o prijemu i redosljedu prijema Komisija obavlja provjeru da li je izvršen dobar izbor ustanove, ovisno o zdravstvenom stanju osobe koju treba primiti u Dom.

Komisija poziva na razgovor osobu koje je podnijela zahtjev za smještaj i obveznika uzdržavanja te članovi komisije mogu obaviti kućnu posjetu. Komisija može zatražiti dodatnu i novu zdravstvenu dokumentaciju kao i psihijatrijski nalaz i nalaz i mišljenje psihologa.

Članak 7.

Stalni smještaj u Domu ne mogu ostvariti starije i nemoćne osobe s psihijatrijskim, zaraznim oboljenjima te ovisnici o psihoaktivnim tvarima i alkoholu.

Članak 8.

Komisija može uskratiti prijem osobi za koju se potvrdi postojanje uvjeta iz čl. 7. ovog Pravilnika.

Obrazloženu odluku iz st.1. ovog članka Komisija dostavlja na znanje osobi, odnosno podnositelju zahtjeva kojem se odbija smještaj, preporučenom poštanskom pošiljkom ili elektroničkom poštom (e-mail).

Članak 9.

Pri donošenju odluke o smještaju Komisija razvrstava zahtjeve korisnika, po rodu, na:

- listu čekanja za stambeni dio:
 - a) listu čekanja za jednokrevetnu sobu,
 - b) listu čekanja za dvokrevetnu sobu,
 - c) listu čekanja za trokrevetnu sobu,
 - d) listu čekanja za apartman.



Dom za starije osobe Labin

- listu čekanja za stacionarni dio:
 - a) listu čekanja za jednokrevetnu sobu,
 - b) listu čekanja za dvokrevetnu sobu,
 - c) listu čekanja za trokrevetnu sobu,
- listu čekanja za odjel za Alzheimer:
 - a) listu čekanja za jednokrevetnu sobu,
 - b) listu čekanja za dvokrevetnu sobu,
- listu čekanja za gerijatrijsku palijativu:
 - a) listu čekanja za jednokrevetnu sobu,
 - b) listu čekanja za dvokrevetnu sobu,

Osoba se obavještava pismenim putem ili e-mailom o odluci o prijemu i mjestu na listi čekanja na koju je razvrstana.

Ukoliko se osobi koja se nalazi na listi čekanja za stambeni dio pogorša zdravstveno stanje u mjeri koja onemogućava njezin smještaj u stambeni dio Doma, osoba se prebacuje na odgovarajuće mjesto na drugu odgovarajuću listu čekanja, koja se utvrđuje po primitku odgovarajuće medicinske dokumentacije od strane podnositelja zahtjeva i po kriteriju datuma zaprimanja zahtjeva za smještaj u Dom.

Podnositelj zahtjeva dužan je, odmah po saznanju, dostaviti Domu novu zdravstvenu dokumentaciju kao i obavijestiti Dom o drugim bitnim okolnostima koje utječu na prijem korisnika.

Ukoliko osoba koja je smještena u Domu želi smještaj u drugom tipu sobe, uvrstiti će se na odgovarajuće mjesto na listi čekanja za tip sobe koju želi, koje se utvrđuje po kriteriju datuma zaprimanja zahtjeva za smještaj u Dom.

Članak 10.

Liste čekanja sadrže:

- redni broj,
- ime i prezime osobe,
- šifru osobe datum zaprimanja zahtjeva,
- datum zasjedanja komisije,
- napomene: datum smještaja, odnosno datum pozivanja na smještaj te vrstu smještaja,
- datum ažuriranja liste.

Liste čekanja utvrđuju se nakon svake sjednice Komisije.

Podnositelji zahtjeva koji su podnijeli neistinite dokaze o uvjetima za uvrštenje na listu čekanja, brišu se s liste.



Članak 11.

Podnositelj zahtjeva (koji može biti korisnik, član uže obitelji, skrbnik) ima pravo uvida u liste čekanja i dokumentaciju na temelju koje je donesena odluka o prijemu, a koja se nalazi kod socijalnog radnika Doma.

Na liste čekanja podnositelj zahtjeva može podnijeti pismeni prigovor Upravnom vijeću Doma, najkasnije i u roku 8 (osam) dana od dana zaprimanja odluke o prijemu.

Članak 12.

Smještaj u Dom je moguć prema raspoloživim kapacitetima u Domu i to posebno u stambenom dijelu i stacionaru, za svaku kategoriju teškoće i tipu smještajnih jedinica zasebno, a koji postupak, temeljem odluke Komisije, provodi stručni tim Doma.

Članak 13.

Kada je osoba s liste čekanja na redu za smještaj, ona ili podnositelj zahtjeva dobiva usmenu obavijest o prijemu.

Korisnik smještaja ili njezin skrbnik je dužan u roku od 3 (tri) radna dana od obavijesti, izjasniti se da li prihvaća ponuđeno mjesto u Domu.

Smještaj je moguće odgoditi, o čemu se sastavlja službena bilješka. Smještaj je moguće odgoditi najviše 3 (tri) puta. Treći poziv na smještaj šalje se pismeno uz obavijest da ukoliko osoba odbije smještaj, briše se s liste čekanja.

Članak 14.

Prije smještaja u Dom, ravnatelj Doma sklapa s korisnikom smještaja Ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma.

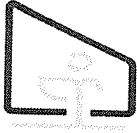
Ako osoba prihvaća ponuđeno mjesto, dužna je u roku od 5 (pet) radnih dana od dana primanja obavijesti, s Domom sklopiti Ugovor o smještaju.

Ako osoba u navedenom roku ne sklopi s Domom Ugovor o smještaju, smatrat će se da je odustala od smještaja u Dom, o čemu će se sastaviti službena bilješka, te će se ta osoba pomaknuti na dno liste čekanja za smještaj u Dom.

Članak 15.

Ugovor za smještaj u Dom sadrži:

- ime i prezime, adresu i OIB Korisnika te naziv, sjedište i OIB Doma,
- usluge koje će se pružati korisniku,
- naznaku vrste i tipa smještaja,
- cijenu smještaja koju plaća korisnik,



Dom za starije osobe Labin

- obvezu i obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
- način plaćanja,
- obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
- odredbe o razlozima i načinu prestanka ugovora,
- druga prava i obveze ugovornih strana,
- mjesto i datum sklapanja Ugovora te potpis ugovornih strana.

II. SMJEŠTAJ U DOMU

Članak 16.

Smještaj u Domu provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru o smještaju te općim aktima Doma.

Članak 17.

Korisnik se u Dom prima u pravilu na neodređeno vrijeme, a temeljem odluke Komisije na određeno vrijeme.

Članak 18.

Za vrijeme smještaja u Domu korisniku se osigurava: stanovanje, prehrana davanjem tri obroka dnevno, kao i dva dodatna prema mišljenju i uputi liječnika, sukladno propisanim normativima, briga o zdravlju, njega i održavanje osobne higijene što uključuje pomoć pri odijevanju i održavanju osobne higijene, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, pomoć pri održavanju reda i čistoće uže okoline, brigu o osobnim stvarima, pratnja kod odlaska na liječničke preglede ukoliko nitko od članova obitelji nije u mogućnosti osigurati pratnju, primjereni postupak s preminulim korisnikom, radne aktivnosti, korištenje slobodnog vremena i druge usluge dogovorene Ugovorom o smještaju.

Članak 19.

U slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika u stambenom dijelu, korisnika se može, na prijedlog liječnika i stručnog tima Doma, premjestiti u dio u stacionarni dio.

Članak 20.

U slučaju smrti korisnika, rodbina ili obveznik plaćanja dužni su u roku 3 (tri) dana od dana smrti preuzeti osobne stvari umrlog korisnika.

Članak 21.

Korisnik koji je smješten u Domu dužan je plaćati cijenu usluge smještaja po važećoj Odluci o cijenama usluge smještaja Doma.

Za vrijeme smještaja korisnika Doma u bolnici ili lječilištu u koje je upućen temeljem uputnice nadležnog liječnika, dužeg od 8 (osam) dana, cijena usluge se umanjuje za troškove prehrane.



Članak 22.

Za plaćanja koja korisnik izvrši u Domu nakon roka određenog za uplatu, Dom ima pravo zaračunati zakonsku zateznu kamatu.

Članak 23.

Korisnik je dužan nadoknaditi Domu svaku štetu na inventaru ili imovini Doma, a koju korisnik počini namjerno ili iz grube nepažnje.

III. PRESTANAK SMJEŠTAJA U DOMU

Članak 24.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- istekom vremena određenim Ugovorom o smještaju,
- otkazom Ugovora o smještaju,
- sporazumom stranaka,
- nepridržavanjem ugovornih odredbi,
- smrću korisnika.

Članak 25.

Korisnik može otkazati Ugovor o smještaju i Doma u svako vrijeme.

Članak 26.

Korisniku se može otkazati Ugovor o smještaju u slučaju:

- neplaćanja cijene usluge smještaja u roku od 30 (trideset) dana nakon pismeno izjavljene opomene,
- kada je daljnji boravak korisnika u Domu postao nemoguć zbog promjena u psihofizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman,
- učestalog kršenja kućnog reda Doma,
- učestalog nanošenja štete inventaru i drugoj imovini Doma,
- drugog opravdanog razloga, prema odluci Komisije.

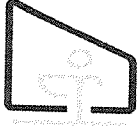
Otkazni rok Ugovora je 30 (trideset) dana od dana nastanka okolnosti iz prethodnog stavka ovog članka.

Članak 27.

U slučajevima iz članka 27. ovog Pravilnika, Dom će na prijedlog Komisije, donijeti rješenje o prekidu smještaja.

Članak 28.

O otkazu Ugovora o smještaju Dom je dužan, najkasnije 30 (trideset) dana prije otpuštanja obavijestiti srodnike korisnika ili obveznika plaćanja.



**Dom za starije
osobe Labin**

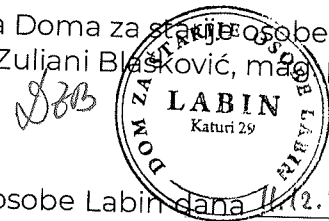
IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

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

Ovaj Pravilnik će po stupanju na snagu biti objavljen na web stranici Doma.

Ravnateljica Doma za starije osobe Labin
Đeni Zuljani Blašković, mag. psych.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Labin dana 11.12.2023. te je dana 19.12.2023. stupio na snagu.

Ravnateljica Doma za starije osobe Labin
Đeni Zuljani Blašković, mag. psych.



KLASA: 003-05/23-01/2
URBROJ: 2163-4-14-23-1
U Labinu, 11. prosinca 2023.