

Na temelju članka 50. točka 1. Statuta Doma za starije osobe Alfredo Štiglić Pula - Casa per anziani Alfredo Štiglić Pola i Odluke Upravnog vijeća Klasa: 003-08/20-01/06, Ur.broj: 2168-381-20-5 Upravno vijeće na 23. sjednici održanoj dana 30.04.2020. godine, utvrđuje

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA

(potpuni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti, način i postupak za prijem i otpust korisnika usluga Doma za starije osobe Alfredo Štiglić Pula, Krležina ulica 33 (u daljnjem tekstu: Dom), kao i za sve ostale usluge za koje Komisija za prijem i otpust korisnika donosi pisanu Odluku.

Članak 2.

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

- usluge smještaja za I., II., III. IV. stupanj usluge,
- usluge privremenog smještaja za IV. stupanj usluge u Odjelu za demencije
- usluge cjelodnevnog boravka,
- usluge pomoći u kući,
- usluge organiziranog stanovanja,
- druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti.

Članak 3.

Smještaj u Dom te ostale usluge mogu se ostvariti samo u skladu sa raspoloživim kapacitetima Doma, a koji postupak, temeljem odluke Komisije za prijem i otpust korisnika, provodi Stručni tim ustanove.

II. UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA

A. Usluge smještaja

Članak 4.

Smještaj u Dom može ostvariti osoba u dobi od 65 i više godina kojoj je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju prijeko potrebna stalna pomoć i/ili njega druge osobe, a takvu joj pomoć i/ili njegu ne mogu pružiti članovi obitelji ili se pomoć i njega ne mogu osigurati na drugi način.

Smještaj u Odjel za demencije može ostvariti pokretna osoba od 65 godina i osoba mlađa od 65 godina kojoj je dijagnosticirana demencija s ranim početkom.

Članak 5.

U sklopu usluge smještaja ovisno o potrebama, funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, pružaju se sljedeće usluge:

- I. Stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna.
- II. Stupanj usluge pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pripomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba.
- III. Stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljavanju svih potreba u punom opsegu.
- IV. 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.

Članak 6.

Usluga privremenog smještaja pruža se pokretnoj osobi s Alzheimerovom demencijom ili drugih demencija u Odjelu za demencije, Mažuranićeva 10. Privremeni smještaj može trajati najdulje 60 dana tijekom kalendarske godine.

Članak 7.

Korisnici se na privremeni smještaj primaju sukladno traženim terminima za smještaj. U slučaju zahtjeva za istovremenim terminima, smještaj se odobrava kronološkim redom, ovisno o datumu podnošenja zahtjeva.

Neće se uzimati u obzir zahtjevi za privremenim smještajem koji se podnose za vrijeme trajanja privremenog smještaja.

B. Usluge cjelodnevnog boravka

Članak 8.

Uslugu cjelodnevnog boravka u Gerontološkom centru Vila Trapp, Budicinova 11, može ostvariti osoba u dobi od 65 i više godina.

Uslugu cjelodnevnog boravka u Odjelu za demencije može ostvariti i pokretna osoba mlađa od 65 godina ukoliko joj je dijagnosticirana demencija.

Članak 9.

U sklopu usluge cjelodnevnog boravka ovisno o potrebama, funkcionalnoj sposobnosti i zdravstvenom stanju korisnika, pružaju se usluge I. i II. stupnja.

- I. Stupanj pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, samostalno ili uz pomoć članova obitelji dolazi i vraća se kući.
- II. Stupanj (pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog starosti ili Alzheimerove demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljavanju potreba).

C. Usluge pomoći u kući

Članak 10.

Usluge pomoći u kući iznimno može ostvariti osoba mlađa od 65 godina kojoj je zbog tjelesnog ili mentalnog oštećenja, ili trajnih promjena u zdravstvenom stanju ili starosti prijeko potrebna pomoć druge osobe.

Članak 11.

Usluge pomoći koju Dom pruža u kući korisnika obuhvaćaju:

- pomoć u organiziranju prehrane (priprema i dostava gotovih obroka u kuću korisnika, ili dolazak u kuhinju Doma po obrok, odnosno nabava živežnih namirnica, pomoć u pripremanju obroka, pranje posuđa i dr.),
- obavljanje kućnih poslova (pospremanje stana, donošenje vode, ogrjeva i slično, organiziranje pranja i glačanja rublja, nabava lijekova i drugih potrepština),
- održavanje osobne higijene i njege u kući korisnika (pomoć u oblačenju i svlačenju, u kupanju i obavljanju drugih higijenskih potreba) i
- zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba.

D. Usluge organiziranog stanovanja

Članak 12.

Usluge organiziranog stanovanja pružaju se starijim osobama koje su sposobne samostalno se zbrinjavati, i to u zasebnim stambenim jedinicama apartmanskog tipa, za samca ili bračni par.

Stanovanje je organizirano u zgradi Depandanse doma.

Za korištenje stana korisnik plaća naknadu (najamninu) i komunalne usluge, a naknadu za druge usluge, prema izboru i potrebama korisnika.

E. Ostale usluge

Članak 13.

Druge usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti mogu ostvariti zainteresirane starije osobe koje za nekom od tih usluga imaju opravdanu potrebu.

III. POSTUPAK

A. Zahtjev

Članak 14.

Zahtjev za smještaj ili pružanje druge usluge iz članka 2. ovog Pravilnika može podnijeti osoba starija od 65 godina.

Iznimno, zahtjev može podnijeti osoba mlađa od 65 godina ukoliko joj je dijagnosticirana demencija.

Zahtjev se podnosi na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Zahtjev se može preuzeti osobno u Domu ili na web stranici Doma www.dom-alfredo-stiglic.hr

Zahtjevu se prilaže sva potrebna dokumentacija.

Podnositelj zahtjeva mora vlastoručno potpisati zahtjev, a ukoliko za to nije sposoban zahtjev potpisuje njegov skrbnik.

Osobe mlađe od 65 godina mogu predati zahtjev ako su u mirovini ili ako su radno nesposobne, ali smještaj ne može biti realiziran prije 65. godine života.

Osobama koje ne ispunjavaju uvjete opisane u prethodnom članku, zahtjev će biti vraćen na kućnu adresu.

Članak 15.

Zahtjev se predaje u Domu osobno ili putem pošte, te se evidentira prema datumu zaprimanja i unosi u službenu evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 16.

Zahtjev za smještaj u jednokrevetnu sobu može podnijeti i osoba koja je u Domu smještena u dvokrevetnoj sobi.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka evidentira se prema datumu zaprimanja zahtjeva za smještaj u dom i unosi u službenu evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva za smještaj u jednokrevetnu sobu te o istome odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika na način propisan člancima 21. do 29. ovog Pravilnika.

B. Evidencije – liste zaprimljenih zahtjeva

Članak 17.

Sukladno čl. 34 Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije domova socijalne skrbi, te načinu i rokovima za dostavu izvješća o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima (NN br. 100/15) Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za stalni smještaj, za cjelodnevni boravak i za usluge pomoći u kući.

Članak 18.

Evidencija - lista zaprimljenih zahtjeva za dugotrajni smještaj vodi se kronološkim redom, a sadrži slijedeće podatke:

- redni broj,
- ime i prezime podnositelja zahtjeva (korisnika),
- datum primitka svakog pojedinog zahtjeva,
- dan saziva i odluka komisije za prijem i otpust korisnika,
- vrsta smještaja,
- datum prijama u dom,
- posebna napomena glede bitnih promjena od podnošenja zahtjeva.

Članak 19.

Evidencija - lista zaprimljenih zahtjeva za Cjelodnevni boravak i za Pomoć u kući vodi se kronološkim redom, a sadrži slijedeće podatke:

- redni broj,
- ime i prezime podnositelja zahtjeva (korisnika),
- datum primitka svakog pojedinog zahtjeva,
- vrsta usluge koja se traži,
- posebna napomena glede bitnih promjena od podnošenja zahtjeva,
- datum početka pružanja usluge.

Članak 20.

Evidencija - lista zaprimljenih zahtjeva za ostale usluge iz članka 2. ovog Pravilnika vodi se na način propisan člankom 21. ovog Pravilnika.

C. Komisija za prijem i otpust korisnika

Članak 21.

O podnesenim zahtjevima za smještaj u Dom i korištenje ostalih usluga iz članka 2. ovog Pravilnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisiju čine: socijalni radnici Doma, stručni suradnici terapeuti, glavna medicinska sestra Odjela za demencije, Voditeljica Odjela zdravstvene brige i njege, liječnik primarne zdravstvene zaštite, socijalni radnik nadležnog Centra za socijalnu skrb, voditelj Odjela za demencije, a po potrebi i liječnik spec. psihijatar.

Članak 22.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje jedanput u dva mjeseca.

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.

O radu Komisije vodi se zapisnik.

Članak 23.

Razmatranje i rješavanje zaprimljenih zahtjeva vrši se prema datumu primitka zahtjeva, a prema redosljedu iz evidencije – liste zaprimljenih zahtjeva.

Iznimno od stavka 1. ovog članka Komisija za prijem i otpust korisnika može Odlukom odobriti prioritetni smještaj ili boravak, u slučaju kada su ispunjeni uvjeti propisani člankom 33. ili 34. ovog Pravilnika.

Članak 24.

Komisija može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutna većina članova Komisije, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici.

Članak 25.

Odluku o odobravanju smještaja ili pružanja druge usluge Komisija donosi na temelju uvida u zahtjev i priloženu dokumentaciju, a po potrebi može:

- pozvati na razgovor osobu koja je podnijela zahtjev,
- obaviti kućnu posjetu,
- zatražiti nadopunu medicinske dokumentacije (psihijatrijski nalaz, nalaz i mišljenje psihologa, nalaz drugog specijaliste i dr.).

O odluci Komisije podnositelj zahtjeva ili njegov skrbnik, odnosno nadležni Centar za socijalnu skrb obavještavaju se pismenim putem.

Članak 26.

Ukoliko od dana podnošenja zahtjeva do dana donošenja odluke Komisije o odobravanju smještaja i boravka ili od dana donošenja odluke Komisije o odobravanju smještaja i boravka pa do dana pozivanja na smještaj i boravak dođe do promjene zdravstvenog stanja podnositelja zahtjeva u mjeri koja onemogućava u zahtjevu traženu ili odlukom Komisije već odobrenu vrstu smještaja i boravka, Komisija će svojom Odlukom odobriti drugu odgovarajuću vrstu smještaja i boravka iz članka 2. ovog Pravilnika, primjerenu zdravstvenom stanju i potrebama korisnika.

Promjena zdravstvenog stanja mora biti dokazana odgovarajućom medicinskom dokumentacijom koja opravdava promjenu vrste smještaja i boravka i potrebe korisnika.

Odluka Komisije unosi se u evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva u rubriku „posebna napomena glede bitnih promjena od podnošenja zahtjeva“.

Članak 27.

Ustanova neće odobriti smještaj, cjelodnevni boravak ili pomoć u kući u slučaju kada osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika jer ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje takvih usluga, kao i u slučaju kada ustanova nema odgovarajuće uvjete za pružanje adekvatne skrbi korisniku.

Članak 28.

Osoba koja ima pravni interes ima pravo uvida u evidencije – liste zaprimljenih zahtjeva.

Članak 29.

Evidencije - liste zaprimljenih zahtjeva potvrđuje Upravno vijeće Doma jednom godišnje i to prilikom podnošenja izvještaja o radu Doma za proteklu godinu.

D. Prioritetni smještaj i boravak

Članak 30.

Prioritetni smještaj u Dom može odobriti Komisija za prijem i otpust korisnika osobi koja ispunjava jedan od slijedećih uvjeta:

- nalazi se u terminalnom stadiju bolesti, uz predočenje medicinske dokumentacije i pismenu preporuku Tima za palijativnu skrb Istarskih domova zdravlja,
- korisnik je usluge cjelodnevnog boravka u Odjelu za demencije kojemu se zdravstveno stanje pogoršalo, a uslugu boravka koristi ili je koristio duže od 2 (dvije) godine,
- korisnik je usluge cjelodnevnog boravka u Gerontološkom centru Vili Trapp kojemu se zdravstveno stanje pogoršalo, a uslugu boravka koristi ili je koristio duže od 2 (dvije) godine,
- korisnik usluge pomoći u kući koji tu uslugu koristi duže od 2 (dvije) godine,
- korisnik je usluga organiziranog stanovanja
- osobe s rješenjem Centra za socijalnu skrb do popunjenja broja mjesta utvrđenog važećim ugovorom između Ministarstva i Doma,
- osobe iz čl. 127 Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, sukladno slobodnim kapacitetima.

Iznimno, osobe zainteresirane za smještaj u Dom, a koje su prema Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 03.08.2011.godine, Klasa: 550-01/10-01/2, Ur.broj: 2168-381-10-21, nakon poziva na smještaj isti odbile, te su uvrštene na posljednje mjesto Liste zaprimljenih zahtjeva, smještaj će biti odobren u slučaju prijekne potrebe, o čemu će odlučivati Komisija za prijem i otpust korisnika.

Prioritet ne ostvaruju korisnici kojima se priprema i dostavlja topli obrok ili po isti dolaze u kuhinju Doma.

Članak 31.

Prioritetnu uslugu cjelodnevnog boravka može odobriti Komisija za prijem i otpust korisnika:

- korisniku usluge organiziranog stanovanja
- korisniku usluge pomoći u kući koji tu uslugu koristi duže od 2 (dvije) godine.

IV. PRIJEM KORISNIKA

Članak 32.

Osobe se na smještaj i boravak pozivaju nakon donošenja odluke Komisije za prijem i otpust korisnika, a po redoslijedu sa listi zaprimljenih zahtjeva, uz obvezu da se u roku od tri dana od dana poziva očituju usmeno ili pismeno.

Poziv na smještaj upućuje se usmeno (uz pismenu zabilješku) ili pismeno (povratnica).

Članak 33.

Ukoliko pozvana osoba odbije smještaj ili boravak o istome potpisuje Izjavu.

U Izjavi stoji:

- da je osoba suglasna da će njezin zahtjev biti u mirovanju
- da se temeljem izjavljenog, Odluka Komisije za prijem i otpust korisnika Klasa: _____, Ur.broj: _____ od _____ godine, stavlja u mirovanje
- da se zahtjev premješta na pasivnu listu zahtjeva koji su u mirovanju
- da će se osoba javiti pismenim putem da je u potrebi smještaja ili boravka, kada će se zahtjev ponovno aktivirati

Izjavu o uvrštenju zahtjeva s liste čekanja na pasivnu listu moguće je potpisati samo jedanput.

Zahtjev će se ponovno rješavati na Komisiji za prijem i otpust korisnika uz predočenje nove medicinske dokumentacije, te će se po potrebi donijeti nova Odluka sukladno članku 26. ovog Pravilnika.

Pri tome će se poštivati datum podnošenja prvog zahtjeva.

Ukoliko pozvana osoba ima rješenje Centra za socijalnu skrb i odbila je smještaj, o tome će se obavijestiti nadležni CZSS radi provedbe postupka sukladno važećim odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 34.

Smještaj u Dom te korištenje ostalih usluga iz članka 2. ovog Pravilnika ostvaruje se temeljem Ugovora o međusobnim pravima i obvezama između korisnika i Doma.

Smještaj u Dom te korištenje ostalih usluga može se ostvariti i rješenjem Centra za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi .

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama sklapa se u pisanom obliku prije početka pružanja usluge. Prilikom potpisivanja Ugovora o međusobnim pravima i obvezama, korisnik ili obveznik plaćanja, predaje ustanovi bjanko zadužnicu solemiziranu od javnog bilježnika, u skladu sa posebnim propisima.

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama sklapaju ravnatelj Doma i korisnik odnosno njegov skrbnik ili obveznik plaćanja.

Članak 35.

Ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma obavezno sadrži slijedeće podatke:

1. ime i prezime, adresu odnosno naziv i sjedište, matični broj i OIB ugovornih strana,
2. vrstu usluge,
3. stupanj usluge (I., II., III., IV.),
4. datum početka pružanja usluge,
5. cijenu usluge,
6. obveznika plaćanja cijene usluge Doma,
7. način i rok plaćanja,
8. obvezu pridržavanja kućnog reda Doma,
9. druga prava i obveze ugovornih strana,
10. odredbe o prestanku ugovora,
11. mjesto i datum sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana.

Članak 36.

Intenzitet stupnja usluge utvrđuje Stručni tim Doma, o čemu donosi Zaključak.

Metodologija za utvrđivanje intenziteta stupnja usluge je slijedeća: uvid u dostupnu medicinsku dokumentaciju, aktualno psihofizičko stanje korisnika prilikom prijema, socio i heteroanamnestički podaci o korisniku.

Članak 37.

Korisnik se na smještaj ili boravak prima u pravilu na neodređeno vrijeme.

Iznimno, korisnik se može primiti na privremeni smještaj sukladno odredbama članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 38.

Ako tijekom boravka u Domu dođe do bitne promjene zdravstvenog stanja korisnika Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima u Domu.

Ako tijekom boravka u Domu dođe do bitne promjene zdravstvenog stanja korisnika Stručni tim donosi zaključak o promjeni stupnja usluge.

Ako tijekom boravka u Domu kod korisnika dođe do razvoja demencije – IV. stupanj usluge, temeljem medicinske dokumentacije Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika u Odjel za demencije, ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima.

Ako tijekom boravka u Odjelu za demencije dođe do nepokretnosti korisnika u isto vrijeme, Stručni tim donosi zaključak o preseljenju u zgradu Krležina 33 – IV. stupanj usluge, ovisno o raspoloživim kapacitetima.

Ako se sukobi između korisnika smještenih u istoj sobi ne mogu riješiti na drugi način, Stručni tim donosi zaključak o preseljenju korisnika ovisno o trenutno raspoloživim kapacitetima u Domu.

Članak 39.

Ukoliko se osoba primljena na smještaj ne uspije adaptirati na uvjete života u višekrevetnoj sobi, može otkazati Ugovor o međusobnim pravima i obvezama, i podnijeti zahtjev za jednokrevetnu sobu ili potpisati izjavu o uvrštenju zahtjeva na pasivnu listu. U oba slučaja, zahtjev će se evidentirati s datumom prvog zahtjeva.

Članak 40.

Korisnik smještaja, boravka ili druge usluge iz članka 2. ovog Pravilnika ili obveznik plaćanja dužan je plaćati cijenu usluge prema važećem cjeniku utvrđenom od strane osnivača Doma.

Za vrijeme opravdane odsutnosti korisnika dulje od 3 (tri) dana, cijena smještaja umanjuje se za trošak živežnih namirnica.

Za vrijeme opravdane odsutnosti korisnika cjelodnevnog boravka, a uz prethodnu obaveznu najavu cijena usluge se umanjuje za trošak živežnih namirnica.

Pod opravdanom odsutnošću korisnika cjelodnevnog boravka smatra se i povremeni smještaj korisnika u Odjelu za demencije.

Članak 41.

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

Članak 42.

Korisnik ili obveznik plaćanja dužan je nadoknaditi Domu svaku štetu na inventaru ili imovini Doma koju počini namjerno ili iz krajnje nepažnje.

V. PRESTANAK PRUŽANJA USLUGA I OTPUST KORISNIKA

Članak 43.

Usluga smještaja korisnika u Domu prestaje:

- istekom vremena utvrđenog ugovorom,
- otkazom ugovora,
- sporazumom stranaka,
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba,
- smrću korisnika.

Pružanje usluga cjelodnevnog boravka prestaje:

- otkazom ugovora,
- pogoršanjem zdravstvenog stanja,
- sporazumom stranaka,
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba,
- smrću korisnika.

Usluge Pomoći u kući prestaju:

- otkazom ugovora,
- pogoršanjem zdravstvenog stanja,
- sporazumom stranaka,
- ukidanjem rješenja o priznavanju prava na taj oblik usluge,
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba,
- smrću korisnika.

Ostale usluge koje Dom pruža u okviru svoje djelatnosti prestaju:

- istekom vremena utvrđenog ugovorom,
- otkazom ugovora,
- pogoršanjem zdravstvenog stanja,
- sporazumom stranaka,
- ne pridržavanjem ugovornih odredaba,
- smrću korisnika.

Članak 44.

Korisnik može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma u svako vrijeme.

Članak 45.

Korisniku se može otkazati ugovor o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma u slučaju:

- neplaćanja cijene usluge smještaja u roku od 30 dana nakon pismeno izjavljene opomene,
- kad je daljnji boravak korisnika u Domu ili cjelodnevnom boravku 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 sukladno zakonu.

Otkazni rok je 30 dana od dana nastanka okolnosti iz prethodnog stavka.

Odluku o otkazu ugovora o međusobnim pravima i obvezama donosi Komisija za prijem i otpust korisnika.

Članak 46.

U slučajevima iz članka 45. ovog Pravilnika, Dom će na prijedlog Komisije za prijem i otpust korisnika, za korisnika smještenog rješenjem Centra za socijalnu skrb, Centru predložiti donošenje rješenja o prekidu smještaja.

Članak 47.

O otkazu ugovora o smještaju Dom je dužan, najmanje mjesec dana prije otpusta korisnika, obavijestiti srodnike korisnika ili obveznika plaćanja.

Članak 48.

U slučaju smrti korisnika, rodbina ili obveznik plaćanja dužni su najkasnije u roku 5 (pet) dana od dana smrti preuzeti osobne stvari umrlog korisnika.

Članak 49.

Dom nema prostoriju za privremenu pohranu preminulih te za preuzimanje i transport preminulih ima sklopljen ugovor sa ovlaštenim pružateljem usluga za tu namjenu. Trošak podmiruje rodbina korisnika ili zakonski obveznik prema cjeniku pružatelja usluge.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Sastavni dio ovog Pravilnika je obrazac zahtjeva pružanjem usluga Doma i obrazac Izjave o suglasnosti iz čl. 33 ovog Pravilnika i obrazac o utvrđivanju intenziteta stupnja usluge.

Članak 51.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski od, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 52.

Potpuni tekst Pravilnika obuhvaća Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 22.12.2010. godine, Klasa: 550-01/10-01/2, Urbroj: 2168-381-10-16, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 03.08.2011. godine, Klasa: 550-01/1001/2, Urbroj: 2168-381-10-21, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 21.12.2012. godine, Klasa: 003-05/12-01/1, Ur.broj: 2168-381-12-4, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 30.01.2013. godine, Klasa:003-08/13-01/1, Ur.broj: 2168-381-12-9, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 04.06.2014. godine, Klasa:003-05/14-01/01, Ur.broj: 2168-381-14-02, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 08.07.2015. godine, Klasa:003-05/15-01/03, Ur.broj: 2168-381-15-01 i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 29.04.2020. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova donošenja te vrijeme njihova stupanja na snagu.

Članak 53.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Doma.

Predsjednica Upravnog vijeća
Elena Gattoni - Stepanov

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za starije Alfredo Štiglić Pula, dana 04.05.2020. godine te stupa na snagu dana 12.05.2020. godine.

Klasa: 003-05/20-01/01
Ur.broj: 2168-381-20-03

Ovlaštena osoba
Ravnateljica
Vesna Grubišić-Juhas