

Na temelju članka 60. i 61. Statuta Doma za starije osobe Trnje, Upravno vijeće Doma na 8. sjednici održanoj 31.12.2018. godine donijelo je

## **PRAVILNIK**

### **o prijemu i otpustu korisnika**

#### **I. UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Trnje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti, način i postupak za prijem na smještaj u Dom za starije osobe Trnje (u daljnjem tekstu Dom), red prvenstva za prijem, tijela nadležna za prijem, boravak u Domu, uvjeti, te drugi poslovi u nadležnosti Komisije za prijem i otpust korisnika.

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 zaštiti osobnih podataka, poštovanja privatnosti i podnošenja pritužbe.

##### **Članak 3.**

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

- usluga smještaja;
- usluga pomoći u kući.

Usluge smještaja, usluge pomoći u kući pružaju se u objektu na lokaciji Poljička ulica 12, kao i na području Gradske četvrti Trnje.

#### **II. USLUGE SMJEŠTAJA**

##### **Članak 4.**

Smještaj u Domu osoba ostvaruje se u skladu sa smještajnim kapacitetima Doma.

Smještaj u Domu može se ostvariti na temelju rješenja centrara za socijalnu skrb i temeljem ugovora o međusobnim pravima i obvezama zaključenog između Doma i korisnika /njegovog zakonskog zastupnika.

Smještaj u Dom temeljem rješenja centar za socijalnu skrb osigurava se korisnicima u skladu s Ugovorom o međusobnim odnosima zaključenim između Grada Zagreba i nadležnog Ministarstva Klasa: 51-05/02-01/18, Ur. broj 534-09-01-02-19 od 2002. godine.

#### Članak 5.

Stalni smještaj 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.

Sukladno članku 6. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN broj: 100/15), Dom je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za stalni smještaj i za usluge pomoći u kući.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu predaje zahtjeva.

Obvezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluge iz stavka 1. ovog članka propisana je na Obrascu 1 zahtjeva za pojedinu vrstu usluge, koji je sastavni dio ovog Pravilnika

U trenutku poziva na komisijsku obradu kandidati imaju mogućnost odgode smještaja.

Odgoda smještaja ne utječe na daljnji status kandidata za prijem u Dom.

#### Članak 7.

O redosljedu prijema i otpusta korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje Upravno vijeće Doma.

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 i medicinska sestra Doma.

Prema potrebama i procjeni Komisije, sjednici Komisije može biti nazočni i drugi stručni radnici Doma.

#### Članak 8.

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije.

#### Članak 9.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju po potrebi.

Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije.

O svome radu Komisija vodi zapisnik.

#### Članak 10.

Prije donošenja odluke o prijemu i redosljedu 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.

Komisija može kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznika uzdržavanja, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata pozvati na razgovor radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.

U slučaju potrebe, procjena potrebe i statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.

Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijalista, psihologa, drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke.

#### Članak 11.

Kandidat i njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata.

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.

Odluka 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 je odbijen smještaj.

#### Članak 12.

Komisija na sjednici donosi Odluku.

O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se javnom objavom na oglasnoj ploči.

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 objave liste čekanja na oglasnoj ploči Doma.

Prigovor se podnosi Komisiji.

#### Članak 13.

O redoslijedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja i to zasebno:

- listu čekanja za dugotrajni smještaj na stambenom dijelu – u jednokrevetnoj ili dvokrevetnoj sobi

#### Članak 14.

Liste čekanja sadrže:

- redni broj;
- redni broj zamolbe;
- datum predaje zahtjeva;
- datum održavanja sjednice Komisije za prijem i otpust korisnika;
- oznaka prioritetskog smještaja;
- uputa o pravu na prigovor.

#### Članak 15.

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

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



Uvid u listu čekanja iz članka 14. Ovog Pravilnika odobrava se na temelju 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 (NN 121/17), sukladno odredbi članak 127.;
- kandidati prema Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (NN 77/99, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 81/01, 103/03, i 148/13), sukladno odredbama članka 2., 3. i 4.;
- kandidati prema Zakonu o izmjenama i dopuni zakona o najmu stanova (NN 68/18), sukladno članku 28. j.;
- kandidati kojima je pravo na smještaj priznato temeljem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb, sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15 i 52/16), a prema Ugovoru o međusobnim odnosima koje je Dom za starije osobe Trnje sklopio s pravnim prednikom Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 01.01.2002. godine;
- kandidati za koje Komisija sukladno stručnoj procjeni utvrdi postojanje indikacija za žurni smještaj zbog ugroženog života, zdravlja i sigurnosti uslijed bolesti, nemoći ili socijalne isključenosti, a na temelju mišljenja/prijedloga nadležnog centra za socijalnu skrb;
- bivši radnici Doma i roditelji radnika Doma.

#### Članak 17.

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

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

#### Članak 18.

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

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

Ugovor iz stavka 1. Ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.

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

#### Članak 19.

Ugovor o dugotrajnom smještaju korisnika sadrži:

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

### III SMJEŠTAJ U DOM

#### Članak 20.

Smještaj u Dom provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru iz članka 19. ovog Pravilnika te sukladno drugim aktima Doma.

#### Članak 21.

Korisnik se u Dom u pravilu prima na neodređeno vrijeme.

#### Članak 22.

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.

U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalne skrbi (NN 40/14) korisnicima se pružaju usluge I. II. i III. stupnja, ovisno o njihovim potrebama i psihofizičkom stanju.

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

#### Članak 23.

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

U slučaju poboljšanja psihofizičkog stanja korisniku se iz II. i III. stupnja usluge može osigurati premještaj u I. stupanj usluge.

#### Članak 24.

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

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

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 od najviše 5 dana od dana nastanka okolnosti koje su dovele do preseljenja.

#### Članak 25.

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

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.

Korisnik je dužan podmirivati troškove smještaja na način i u rokovima uređenim Ugovorom o smještaju.

U slučaju neizvršenja ugovornih obaveza vezanih uz plaćanje, Dom ima pravo zaračunati zatezne kamate.

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 26.

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

### **IV PRESTANAK BORAVKA U DOMU**

#### Članak 27.

Smještaj korisnika u Domu prestaje:

- smrću korisnika;
- otkazom Ugovora;
- sporazumom stranaka;
- neizvršavanjem ugovornih obaveza.

#### Članak 28.

Korisnik može otkazati ugovor o dugotrajnom smještaju u svako vrijeme.

#### Članak 29.

Korisniku će Dom otkazati ugovor u slučaju:

- neplaćanja troškova smještaja;
- uslijed promjene 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 30.

Otkaz ugovora o dugotrajnom smještaju pokreće se pisanim putem.

Rok za otkaz ugovora o dugotrajnom smještaju je 30 dana od pismeno upućene opomene korisniku.

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.

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.

Činjenice iz prethodnog članka utvrđuje komisija o čemu se sastavlja zapisnik.

#### Članak 31.



U slučajevima iz članka 30. 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 32.

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

### V USLUGA POMOĆI U KUĆI

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

Usluga pomoći u kući se može ostvariti temeljem:

- rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb o priznanju prava na pomoć u kući, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15 i 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 19/99, 19/01, 20/01 - pročišćeni tekst, 10/04, 18/05, 2/06, 18/06, 7/09, 16/09, 25/09, 10/10, 4/13 i 24/13);
- ugovora o pružanju pomoći u kući sklopljenom između korisnika i Doma (samostalno podmirivanje troškova);
- ugovora o pružanju usluga pomoći u kući sklopljenog između korisnika i Doma u okviru Projekta 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 3.400,00 kuna mjesečno, ili bračnih parova 5.500,00 kuna;
- ne ostvaruje usluge na neki drugi način.

#### Članak 35.

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, pranja posuđa, pospremanje stana, donošenje vode, ogtjeva 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.

Organiziranje prehrane iz stavka 1. Podstavak 1. ovog Pravilnika uključuje mogućnosti dostave gotovih obroka u korisnikov dom.

#### Članak 36.

Korisnici iz članka 34. Stavak 1. podstavak 2., 3. i 4. podnose Domu za pružanje usluge pomoći u kući na propisanom Obrascu 2 i Obrascu 3 koji je sastavni dio ovog Pravilnika, zajedno sa pripadajućom dokumentacijom.

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

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

#### Članak 37.

O redosljedu ostvarivanja usluge pomoći u kući sastavlja se lista čekanja.

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

#### Članak 38.

Listu čekanja obuhvaća slijedeće 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 39.

Listu čekanja iz članka 38. ovog Pravilnika može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.

Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, njegov skrbnik i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku prava pomoć u kući te nadležno tijelo i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

Uvid u listu čekanja iz članka 38. ovog Pravilnika se odobrava temeljem pismenog zahtjeva u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

#### Članak 40.

U slučaju zaključivanja ugovora o pružanju usluge pomoći u kući ovlaštena osoba za sklapanje ugovora od strane Doma je ravnatelj Doma.

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

#### Članak 41.

Ugovor iz članka 40. ovog Pravilnika sadrži:

- ime, prezime, adresu, OIB odnosno naziv i sjedište ugovornih strana;
- vrsta, 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 ugovorenih strana.

#### Članak 42.

Korisnik može otkazati uslugu u svako vrijeme, a najkasnije 10 dana prije prestanka potrebe za ugovorenom uslugom.



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 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika od 24.10.2002. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 07.10.2009. godine, te Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika od 28.05.2013. godine.

Članak 44.

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

predsjednica Upravnog vijeća  
mr. sc. Marinka Bakula-Anđelić

Ovaj Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika Doma za starije osobe Trnje objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 03.01.2013.



v.d. ravnatelj  
Lana Poljak Branisavljević  
dipl. soc. radnik

OBRAZAC 1

Dom za starije osobe Trnje  
Zagreb, Poljička ulica 12  
Tel.: 6151-300, 6150-346

Ur. broj: \_\_\_\_\_  
Zagreb: \_\_\_\_\_

**MOLBA ZA SMJEŠTAJ  
U DOM ZA STARIJE OSOBE TRNJE**

1. PREZIME I IME (i djev.)		
2. IME OCA I MAJKE (i djev.)		
3. OIB, Br. OSOBNE ISKAZNICE		
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. ČLANOVI DOMAĆINSTVA		
12. ODNOSI S OBITELJI	a) dobri b) poremećeni	
13. ADRESE I BROJEVI TELEFONA NAJBЛИŽIH ČLANOVA OBITELJI		
_____		
_____		
14. ŠKOLSKA SPREMA		
15. RANIJE ZANIMANJE		
16. VRSTA MIROVINE I IZNOS: a) prijevremena starosna b) starosna c) invalidska d) obiteljska		
IZNOS MIROVINE _____		
17. TKO JE POTPISNIK IZJAVE O PLAĆANJU RAZLIKE _____ ADRESA I TELEFON OBVEZNIKA PLAĆANJA _____		
18. JE LI 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 e) slabovidnost / sljepoća b) pokretan uz pomagalo f) naglušnost / gluhoća c) nepokretan d) kronične bolesti		
21. RAZLOZI SMJEŠTAJA		
22. DUŠEVNO OBOLJENJE: a) postoji, koje _____ b) ne postoji		
23. VRSTA SMJEŠTAJA a) jednokrevetna soba b) dvokrevetna soba		

23. NEKOLIKO RIJEČI O SEBI:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Suglasan /- a sam da se navedeni osobni podaci koriste isključivo u svrhu obrade zamolbe za prijem u Dom, te se neće dalje prosljeđivati i koristiti u druge svrhe.

\_\_\_\_\_  
( potpis )

\_\_\_\_\_  
( mjesto i datum)

OBRAZAC 2

## ZAHTJEV ZA POMOĆ I NJEGU

### Pomoć i njega u kući

1. organiziranje prehrane
2. obavljanje kućnih poslova
3. održavanje osobne higijene
4. zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba

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, POTVRDA LIJEČNIKA DA  
LI PODNOSITELJ BOLUJE OD DUŠEVNIH ILI ZARAZNIH BOLESTI I PRESLIKA VAŽNIJE ZDRAVSTVENE  
DOKUMENTACIJE

Zagreb, \_\_\_\_\_

VLASTORUČNI POTPIS:

\_\_\_\_\_

---

(JMBG)

(OIB)

---

(ime i prezime podnosioca zahtjeva)

---

OBRAZAC 3



(adresa podnositelja zahtjeva)

---

(telefon, mobitel)

**GRADSKI URED ZA SOCIJALNU ZAŠTITU I OSOBE S  
INVALIDITETOM**

Odjel za socijalnu skrb

Zagreb, Nova cesta 1

**ZAHTJEV ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA**

**POMOĆ U KUĆI**

Molim da mi se prizna pravo na pomoć u kući.  
Podnositelj zahtjeva dobrovoljno daje podatke u svrhu ostvarivanja prava na pomoć u kući.  
Isti će se obrađivati i čuvati u svrhu u koju su prikupljeni, za razvoj socijalnih usluga općenito  
i u statističke svrhe te se u druge svrhe neće upotrebljavati.

**POPIS DOKUMENATA POTREBNIH ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA POMOĆ U  
KUĆI KOJE JE POTREBNO PRILOŽITI UZ OVAJ ZAHTJEV:**

1. Domovnica ili osobna iskaznica ili putovnica za podnositelja zahtjeva (na uvid)
2. Uvjerenje o prebivalištu za podnositelja zahtjeva (preslika)
3. Dokaz o ukupnom prihodu svih članova kućanstva (potvrda o visini dohotka za sve članove kućanstva, potvrda o plaći, obavijest o mirovinskim primanjima i dr.-preslike)
4. Medicinska dokumentacija kojom se dokazuje da je zbog trajne ili privremene promjene u zdravstvenom stanju prijeko potrebna pomoć druge osobe (preslika)
5. Potvrda nadležnog Centra za socijalnu skrb da podnositelj zahtjeva nije korisnik pomoći u kući temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb
6. Ostali dokumenti ovisno o okolnostima

**IZJAVA O ČLANOVIMA KUĆANSTVA**

Izjavljujem da članove mog kućanstva čine sljedeće osobe koje zajedno žive i zajedno podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo.

1. \_\_\_\_\_

2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____
	(ime i prezime)	(OIB)	(srodstvo)

Izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću:

- da mi pomoć u kući ne mogu osigurati roditelj, bračni drug i djeca
- da nemam sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju
- da u posljednjih godinu dana od dana podnošenja ovog zahtjeva nisam otuđila/o nekretnine ili pokretnine veće vrijednosti.

U slučaju uskrate bilo kojeg podatka potrebnog za ostvarivanje pomoći, zahtjev se neće moći riješiti.

Obaviješten sam da sam dužan svaku promjenu činjenica koje utječu na ostvarivanje prava na pomoć u kući prijaviti Gradskom uredu za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Obaviješten sam da imam pravo na pristup svojim podacima i pravo na ispravak podataka koji se na mene odnose.

Suglasan sam da će, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi, Gradski ured za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom preispitivati postojanje svih traženih uvjeta za korištenje prava na pomoć u kući.

Pod kaznenom i materijalnom odgovornošću jamčim da su svi podaci koji se navode točni i istiniti.

Uputa o pravima ispitanika sastavni je dio ovog zahtjeva i nalazi se u prilogu istog.

U Zagrebu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Uputa o pravima ispitanika

Prilog:

(Potpis podnosioca zahtjeva)