

Na temelju članka 61. Statuta Doma za starije osobe Maksimir, Zagreb, Hegedušićeva 20, Upravno vijeće Doma, na 10 sjednici, 09.07.2015., donijelo je

P R A V I L N I K

o načinu i uvjetima opremanja stambene jedinice vlastitim inventarom u Domu za starije osobe Maksimir

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupanje s inventarom korisnika prilikom prijema, premještanja i prestanka smještaja korisnika u Domu za starije osobe Maksimir (u daljnjem tekstu: Dom) te vrsta i obilježja inventara korisnika koji se može unijeti u Dom.

Članak 2.

Inventar korisnika u smislu ovog Pravilnika smatra se:

1. namještaj: naslonjač, komoda, pisali stol, noćni ormarić, ormarić za cipele, krevet, električni krevet, madrac, antidekubitalni madrac, kupaoński samostojeći ormarić, ogledalo, stolna svjetiljka,
2. električni uređaji: radio prijemnik, LCD ili LED televizor, hladnjak do 50 litara, klima uređaj, telefon
3. ostalo: posteljina, zavjese, slike, tepih.

Članak 3.

Odgovornost i troškove za dostavu, sklapanje, postavljanje, premještanje i odnošenje inventara korisnika te za oštećenja i sve nastale kvarove na inventaru korisnika snose korisnici, članovi njihovih obitelji ili druga osoba navedena od strane korisnika.

II. POSTUPANJE S INVENTAROM KORISNIKA PRILIKOM PRIJEMA U DOM

Članak 4.

Za unos inventara korisnika u Dom potreban je pisani zahtjev korisnika ili člana obitelji korisnika koji mora sadržavati popis inventara kojeg korisnik želi unijeti u Dom.

O zahtjevu će odlučivati Komisija u sastavu:

- a) u sjedištu Doma: voditelj Odjela socijalnog rada, voditelj Odjela tehničkih poslova i voditelj Odjela za zdravstvenu skrb, njegu i rehabilitaciju.
- b) u depandansi Doma: voditelj Odjela socijalnog rada, socijalna radnica, voditelj Odjela tehničkih poslova.

Komisija je obvezna o zahtjevu odlučiti u roku od 8 dana. Komisija može zahtjev prihvatiti u potpunosti, djelomično ili ga odbiti. Ako Komisija prihvati ili djelomično prihvati zahtjev, u dosje korisnika pohranit će se popis inventara koji je korisnik unio u Dom.

Komisija nije dužna obrazložiti svoju odluku i na nju nije dozvoljena žalba.

Članak 5.

- a) U stambeni dio Doma u Hegedušićevoj 20, korisnik po odobrenju Komisije može unijeti sljedeće:
 1. naslonjač - jedan komad,
 2. komodu - jedan komad,
 3. pisali stol - jedan komad,

4. noćni ormarić - jedan komad,
5. ormarić za cipele - jedan komad,
6. krevet ili električni krevet - jedan komad,
7. madrac - jedan komad,
8. kupaonski samostojeći ormarić - jedan komad,
9. ogledalo - jedan komad,
10. stolnu svjetiljku - jedan komad,
11. radio prijemnik - jedan komad,
12. LCD ili LED televizor - jedan komad, maksimalne dijagonale ekrana do 82cm,
13. hladnjak - jedan komad, maksimalne zapremnine do 50 litara,
14. klima uređaj - jedan komad,
15. telefon - jedan komad,
16. zavjese,
17. slike - tri komada,
18. tepih.

b) U stambeni dio Doma, depandansa, A. A. Augustinčića 1, u apartmane, korisnik po odobrenju Komisije može unijeti sljedeće:

1. naslonjač – jedan komad
2. ormarić za cipele – jedan komad,
3. madrac – jedan komad,
4. kupaonski samostojeći bijeli ormarić – jedan komad,
5. stolnu svijetiljku – jedan komad,
6. radio prijemnik – jedan komad,
7. LCD ili LED televizor – jedan komad,
8. klima uređaj – jedan komad,
9. telefon - jedan komad,
10. zavjese
11. slike – 3 komada,
12. tepih.

U stambeni dio Doma, depandansa, A.A. Augustinčića 1, u jednokrevetne sobe može se unijeti isti inventar kao u apartman, izuzev naslonjača.

c) Na Odjel zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije, Odjel stacionar I za pružanje socijalnih usluga II stupnja, Odjel stacionar II za pružanje socijalnih usluga III stupnja te Odjel za skrb o osobama oboljelih od Alzheimerove i drugih demencija, korisnik po odobrenju Komisije može unijeti sljedeće:

1. krevet ili električni krevet - jedan komad,
2. madrac ili antidekubitalni madrac - jedan komad,
3. radio prijemnik - jedan komad,
4. LCD ili LED televizor - jedan komad, maksimalne dijagonale ekrana do 82cm.

Članak 6.

Sav inventar koji korisnik unosi u Dom mora biti primjerenih dimenzija u odnosu na prostor u koji se on unosi.

Inventar korisnika mora biti nov i/ili ušćuvan te temeljito očišćen. Kupaonski ormarić mora biti nov. Jednom postavljeni kupaonski ormarić ne može se više vratiti korisniku ili njegovoj obitelji prilikom preseljenja ili prestanka smještaja.

Klima uređaji se mogu ugrađivati isključivo u jednokrevetne sobe na stambenom dijelu Doma. Jednom ugrađeni klima uređaj ne može se više vratiti korisniku ili njegovoj obitelji prilikom preseljenja ili prestanka smještaja.

Telefoni koji se uključuju putem domske centrale mogu se uključivati isključivo u jednokrevetne sobe. Iznimno je moguće drugačije uz dozvolu Doma. Prije uključjenja sklapa se Ugovor o korištenju telefonske linije i načinu plaćanja.

Članak 7.

Cijenu uporabe električnih uređaja određuje Osnivač, Grad Zagreb, i ona je kao takva podložna promjenama.

Korištenje telefona putem domske centrale dodatno se naplaćuje, prema stvarnoj mjesečnoj potrošnji, sukladno važećem cjeniku telefonskog operatera.

Korisnik se obvezuje plaćati cijenu uporabe električnih uređaja svojim mirovinskim primanjima i drugim prihodima. Plaćanje se vrši svakog mjeseca, najkasnije do petog dana u mjesecu za tekući mjesec neposredno na blagajni Doma ili drugim zakonskim načinima plaćanja na žiro račun Doma.

Članak 8.

Prilikom dostave, sklapanja, postavljanja, premještanja, odnošenja i korištenja inventara korisnika moraju se poštivati odredbe Pravilnika o kućnom redu.

III. POSTUPANJE S INVENTAROM KORISNIKA PRILIKOM PRESELJENJA UNUTAR DOMA

Članak 9.

Korisnik ima pravo prilikom preseljenja unutar stambenog dijela Doma ponijeti sa sobom sav svoj inventar izuzev ugrađenih klima uređaja i kupaonskih ormarića.

Članak 10.

Prilikom preseljenja sa stambenog dijela na odjele gdje se pruža zdravstvena skrb, njega i rehabilitacija, korisnik može ponijeti sa sobom samo onaj inventar koji je odobren za tu vrstu smještaja.

Korisnik, članovi njegove obitelji ili druga osoba određena od strane korisnika moraju osigurati odvoz inventara korisnika koji se ne može ponijeti na odjele gdje se pruža zdravstvena skrb, njega i rehabilitacija. Inventar korisnika koja se ne može ponijeti na navedene odjele, mora se preuzeti iz Doma na dan preseljenja korisnika.

Prilikom preseljenja, Korisnik je dužan odjaviti uslugu korištenja telefona putem domske centrale pismeno Odjelu socijalnog rada.

IV. POSTUPANJE S INVENTAROM KORISNIKA U SLUČAJU PRESTANKA SMJEŠTAJA

Članak 11.

Smještaj korisnika u Domu prestaje smrću korisnika ili prestankom važenja ugovora o smještaju bez obzira na razlog.

Članak 12.

Korisnik, članovi obitelji ili druga osoba određena od strane korisnika dužni su u roku 5 dana od dana prestanka smještaja korisnika u Domu, isprazniti sobu od inventara korisnika.

Članak 13.

U slučaju smrti korisnika, koji nije imao rodbinu niti određenu osobu koja će se pobrinuti za njegov inventar, o načinu postupanja s inventarom korisnika odlučuje Komisija.

Članak 14.

Komisija je dužna u roku od 3 radna dana od smrti korisnika sastaviti popis inventara korisnika.

Članak 15.

O popisu stvari Komisija će sačiniti Zapisnik koji se odlaže u dosje korisnika kao službeni dokument za potrebe ostavinske rasprave. Predmeti koji mogu biti dijelom ostavinske rasprave pohranjuju se u osigurani prostor Doma.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe drugih akata koji uređuju pitanja inventara korisnika.

Članak 17.

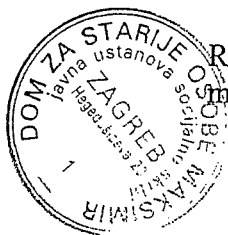
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Ana Balaban, dipl. soc. radnik

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 10.07.2015.



RAVNATELJICA:

mr.sc. Jasminka Dlesk-Božić