

На основу члана 24 Статута Геронтолошког центра „Нови Сад“ у складу са усвојеним Планом интегритета – трећи циклус 2021-2024.г., доносим

ПРОЦЕДУРЕ
ЗА ФОРМИРАЊЕ ЛИСТЕ ЧЕКАЊА

1. Овим процедурама се утврђују начин и критеријуми за формирање листе чекања на пријем на смештај у Геронтолошки центар „Нови Сад“.
2. Листа чекања се, у односу на процену Комисије за пријем категоризацију и отпуст корисника, формира за сваки од Домова и за сваку од категорија смештаја, посебно.
3. Листа чекања се формира у ситуацији када за поједину категорију смештаја има више пристиглих захтева-упута од стране центра за социјалних рад, од тренутно слободних капацитета, одговарајућих за смештај корисника који се ставља на листу чекања.
- 4.
5. За сваки захтев на листи чекања се отвара лист праћења у који се уносе подаци о контактима са подносиоцима захтева, информације о траженој категорији смештаја, информације о упражњеним местима и понуђеним смештајним капацитетима и све остале информације које су релевантне за пријем корисника
6. Корисник чија се документација обрадила и Комисија је сагласна са пријемом, ставља се на листу чекања у складу са тачком 2 ове Процедуре и Стручни тим Дома врши унос података корисника у листу чекања.
7. Подносилац захтева за смештај (корисник, сродник) и упутни центар за социјални рад се у року од 7 радних дана, обавештавају о стављању будућег корисника на листу чекања.
8. Измена листе чекања се може извршити једино уколико је смештај најбољи и једини начин збрињавања будућег корисника, у случају:
 - Одсуства породичног старања
 - Битне промене здравственог стања будућег корисника
 - Битне промене стамбених прилика будућег корисника
 - Немогућности коришћења других услуга подршке у локалној заједници до реализације смештаја
9. Разлози за измену листе чекања, морају бити образложени од стране Комисије за пријем.
10. Редни број захтева на листи чекања не утиче на принцип пријема, пошто су захтеви за различите категорије смештаја поређани у једном редоследу. Прескакање редних бројева са листе чекања услед пријема у различите категорије смештаја се не сматра прекоредним пријемом.
11. Члан Стручног тима Дома у којем се води листа чекања, је у обавези да потпише изјаву да нема приватни интерес у вези са подносиоцем захтева због којег се врши измена листе чекања у смислу тачке 8, односно да се изузме од одлучивања уколико постоји основ сумње да може бити у сукобу интереса, односно да има приватни интерес да се листа чекања измени
12. У случају потребе увида у листу чекања, неопходна је потпуна заштита података о личности који се односе лица која се налазе на листи, без обзира ко има интерес или овлашћење да врши увид.
13. Ове процедуре ступају на снагу даном доношења и у року од три радна дана се објављују на интернет презентацији Геронтолошког центра „Нови Сад“.

Rlen

Директор,
Славица Шкрбић

