

Temeljem članka 39. Statuta Doma za psihički bolesne odrasle osobe Biser, Ivanić Grad, Graničarska 2 (u daljnjem tekstu: Dom), Ravnatelj Doma donosi, na prijedlog Stručnog vijeća Doma Biser

PROTOKOL ZA SLUČAJ SMRTI KORISNIKA

U slučaju pretpostavke smrti korisnika medicinska sestra zove Hitnu medicinsku pomoć kako bi dobila broj telefona dežurnog mrtvozornika i obavijestila ga o pretpostavci smrtnog slučaja.

Ako je to moguće, do dolaska mrtvozornika druge korisnike treba udaljiti od preminulog korisnika i ograditi ga paravanom. U slučaju ako je korisnik preminuo tijekom dana, a mrtvozornik ne može doći ni nakon dva sata, pokojnika će se prevesti u domsku mrtvačnicu.

Nakon dva sata ili nakon što mrtvozornik utvrdi smrt korisnika, njegovateljice obavljaju njegu pokojnika i u slučaju dostupne odjeće primjereno ga odijevaju, a zatim spuštaju tijelo preminulog korisnika u domsku mrtvačnicu.

U slučaju ako odjeću za smrt rodbina korisnika nije ranije donijela, u terminalnoj fazi korisnika glavna sestra zadužuje radnika koji će u praonici Doma izabrati odjeću za dotičnog korisnika. Kod pretpostavke smrti korisnika odjeću za njega u praonici uzima njegovateljica odnosno noću dežurna medicinska sestra.

Dežurna medicinska sestra popisuje vrijedne pokojnikove stvari, a popis daje socijalnoj radnici.

Socijalni radnik, odnosno vikendom i praznikom dežurna medicinska sestra/tehničar obavještava skrbnika, rodbinu o smrti korisnika, a zatim socijalni radnik obavještava socijalnog radnika nadležnog CZSS. Tijekom svog radnog vremena rodbinu preminulog obavještava socijalni radnik i pita ih gdje će biti sprovod, a ako je korisnik preminuo početkom vikenda, tada ih dežurna medicinska sestra/tehničar obavještava i pita gdje će biti sprovod. U slučaju da preminuli nema rodbinu, socijalni radnik odnosno vikendom medicinska sestra/tehničar poziva nadležno pogrebno poduzeće koje odvozi pokojnika.

Kada korisnik premine tijekom radnog tjedna, a nema rodbinu ili rodbina ne preuzima troškove pogreba, socijalni radnik poduzima radnje sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi radi priznavanja prava na jednokratnu naknadu za pogrebne troškove za pogreb osobe koja nema zakonskog ili ugovornog obveznika uzdržavanja prema osobi koja je u času smrti korisnik smještaja, poziva pogrebno poduzeće, organizira pokop preminulog korisnika i uspostavlja kontakt nadležnog CZSS i izvršitelja usluge (pogrebnog poduzeća).

Kada preminuli korisnik nema rodbinu Centar za socijalnu skrb dužan je osigurati pokop, a socijalni radnik osigurava pokop u skladu s njegovom vjerom i običajima u svakom trenutku poštujući dostojanstvo pokojnika.

Socijalni radnik vrijedne stvari pokojnika, nakon suglasnosti Povjerenstva o pohrani vrijednih stvari korisnika pohranjuje u sef. Ukoliko nema rodbine, socijalni radnik treba sačiniti službenu zabilješku o tome kome su stvari uručene.

Ukoliko je preminuli korisnik posjedovao veće vrijednosti ili ostavio dugovanja, o tome se obavještava Matični ured.

U Ivanić Gradu, 23. lipnja 2016. godine

RAVNATELJ:
Anto Zrakić, dipl.ing.