

**PRAVILNIK**  
**O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA**  
**CENTRA ZA REHABILITACIJU**  
**VARAŽDIN**

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19) i članaka 6. i 30. Statuta Centra za rehabilitaciju Varaždin (u daljnjem tekstu: Centar), Upravno vijeće Centra na sjednici održanoj 16.01.2020. godine donosi:

## **PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA CENTRA ZA REHABILITACIJU VARAŽDIN**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti za prijem i otpust korisnika, obaveze i prava korisnika i Centra, a u vezi sa prijemom i otpustom, odnosno prekidom smještaja korisnika.

### **Članak 2.**

Djelatnost Centra ostvaruje se pružanjem usluga djeci, mladeži i odraslim osobama s tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima.

Vrste usluga koje Centar može pružati su: usluga smještaja, boravka, pomoć u kući, organizirano stanovanje i psihosocijalna rehabilitacija.

Centar može pružati uslugu dugotrajnog smještaja korisniku kojem je tijekom duljeg vremenskog razdoblja potrebno osigurati intenzivnu skrb i zadovoljavanje drugih životnih potreba.

### **Članak 3.**

Centar za socijalnu skrb kao i svaki pojedinac zainteresiran za smještaj u Centru dužan je na adresu Centra poslati ili donijeti slijedeću dokumentaciju:

- zahtjev za pružanje socijalne usluge ili molbu za smještaj
- domovnicu
- rodni list
- presliku osobne i zdravstvene iskaznice
- socijalnu anamnezu (za sve kojima centar za socijalnu skrb u cijelosti ili djelomično snosi troškove smještaja)
- zdravstvenu dokumentaciju (ne stariju od 30 dana) te povijest bolesti
- nalaz i mišljenje tijela vještačenja

- rješenje centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na socijalnu uslugu (za sve kojima centar za socijalnu skrb u cijelosti ili djelomično snosi troškove smještaja) ili ugovor
- rješenje centra za socijalnu skrb o imenovanju skrbnika

Obzirom na moguće poteškoće i zdravstvene rizike kojima mogu biti izloženi smješteni korisnici kao i osoblje Centra, Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) može tražiti dodatne pretrage, nalaze i mišljenja o zdravstvenom statusu korisnika za kojega je podnesena molba, a prije realizacije smještaja.

#### **Članak 4.**

Molba sa priloženom dokumentacijom zaprima se, upisuje i urudžbira te prosljeđuje Komisiji, radi donošenja odluke o opravdanosti i mogućnosti prijema, odnosno stavljanja na listu čekanja.

Korisnik ne može doći na smještaj niti će molba biti razmatrana ukoliko dokumentacija nije potpuna.

Način odlučivanja o prijemu i otpustu korisnika reguliran je Poslovníkom o radu Komisije za prijem i otpust korisnika.

#### **Članak 5.**

Centar može uskratiti prijem kandidata ukoliko osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika ili sebe samih jer Centar trenutno nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja.

#### **Članak 6.**

Podnositelj molbe za smještaj korisnika može biti Centar za socijalnu skrb, a korisnici se mogu smještavati po postupku koji je utvrđen Zakonom o socijalnoj skrbi.

Podnositelj molbe može biti i sam korisnik ili član obitelji pa u tom slučaju Centar može sklopiti ugovor ili sa korisnikom ili sa fizičkom osobom koja je preuzela obavezu plaćanja ukoliko se radi o punoljetnoj osobi.

Za smještaj maloljetne osobe obavezna je suglasnost nadležnog Centra za socijalnu skrb.

Ugovorom se reguliraju međusobna prava i obaveze ugovornih strana u pogledu pružanja i plaćanja usluga.

## **Članak 7.**

Usluge koje Centar osigurava korisnicima navedene su u ugovoru o smještaju kojega potpisuju korisnik usluga, obveznik plaćanja i ravnatelj ili predstojnik Podružnice Centra. Ugovor iznimno potpisuje socijalna radnica Centra u odsustvu ravnatelja ili predstojnika.

Ugovorom između Centra i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku utvrđena je vrsta, opseg i cijena usluga za korisnike smještene rješenjem Centra za socijalnu skrb.

## **Članak 8.**

Ugovorom se ne može isključiti niti jedna od osnovnih usluga koje Centar pruža.

## **Članak 9.**

Novog korisnika prilikom prijema prihvaćaju socijalni radnik i dežurna sestra Centra.

Prilikom prijema korisnik se upoznaje sa prostorima u Centru i rasporedom odvijanja dnevnih događanja.

Socijalni radnik upoznaje korisnika sa odredbama ugovora o smještaju i Pravilnikom o kućnom redu.

## **Članak 10.**

Smještaj novih korisnika se u pravilu dogovara radnim danom, u prijedodnevnom satima, no moguće je dogovoriti vrijeme prijema koje odgovara korisniku, njegovoj obitelji ili Centru za socijalnu skrb.

## **Članak 11.**

Boravak korisnika u Centru prestaje sporazumnim raskidom ugovora, otkazom ugovora, smrću korisnika, istekom ugovora koji je sklopljen na određeno vrijeme te u slučajevima kada rješenje Centra za socijalnu skrb na osnovu kojeg je korisnik smješten u Centar prestane važiti.

## **Članak 12.**

Ugovor može otkazati Centar, korisnik i druga fizička osoba koja je preuzela obvezu plaćanja.

Smještaj korisniku može prekinuti i nadležni Centar za socijalnu skrb.

### **Članak 13.**

Centar može otkazati ugovor ili prekinuti smještaj korisniku u slijedećim situacijama:

- ako korisnik ili osoba koja je preuzela obvezu plaćanja ne plati dva mjeseca uzastopno
- ako korisnik grubo krši pravila kućnog reda
- ako korisnik svojim ponašanjem narušava odnose, vrijeđa radnike ili korisnike, te u svim ostalim slučajevima kada je ponašanje korisnika takvo da daljnji ostanak nije moguć uz uvažavanje prava i interesa obiju strana
- ako se utvrdi da boluje od mentalne ili zarazne bolesti, a ne prihvaća upućivanje u zdravstvenu ustanovu radi zaštite zdravlja.

### **Članak 14.**

Odluku o prijedlogu otkaza smještaja korisniku donosi Komisija.

Odluka o prijedlogu otkaza mora biti napisana i uručena korisniku, skrbniku ili osobi koja je obveznik plaćanja, u pismenom obliku s obrazloženjem.

Jednako tako, Komisija je obavezna o prijedlogu premještaja korisnika smještaja u adekvatnu ustanovu obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb, ukoliko se radi o korisniku smještenom temeljem rješenja.

Otkazni rok iznosi mjesec dana od dana uručenja pismenog otkaza sa obrazloženjem.

### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Varaždin, 17.01.2020. godine.

Ravnateljica Centra za rehabilitaciju Varaždin  
Željka Jagetić, mag.soc.rada