

**PRAVILNIK KOMISIJE
O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA**

**CENTRA ZA REHABILITACIJU
VARAŽDIN**

I

PODRUŽNICE PUSTODOL

Varaždin, 07.11.2023.

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi NN 18/22, ravnatelj Centra za rehabilitaciju Varaždin i Podružnice Pustodol (u daljnjem tekstu Centar) dana 07.11.2023. godine donosi:

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

Uvodne odredbe

Članak 1.

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

Članak 2.

Djelatnost Centra ostvaruje se pružanjem usluga djeci, mladeži i odraslim osobama sa tjelesnim, intelektualnim ili osjetilnim oštećenjima uslugu smještaja, boravka, organiziranog stanovanja, pomoć u kući i psihosocijalnu rehabilitaciju.

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

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

Članak 3.

- (1) Smještajem se osigurava stanovanje i organizirane aktivnosti tijekom dana uz stalnu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih i dodatnih životnih potreba, a koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Smještaj može obuhvatiti i pripremu korisnika za povratak u vlastitu obitelj, udomiteljsku obitelj ili za samostalan život te pripremu djeteta za posvojenje.

(2) Uslugom organiziranog stanovanja osigurava se stanovanje u stambenoj jedinici do najviše osam korisnika, uz stalnu ili povremenu stručnu i drugu pomoć i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba.

(3) Usluga organiziranog stanovanja pruža se odraslim osobama s invaliditetom.

Članak 4.

Usluga smještaja može se ostvariti i kao:

- smještaj u kriznim situacijama,
- smještaj radi provođenja rehabilitacijskih programa,
- smještaj radi provođenja psihosocijalnih programa,
- smještaj u drugim slučajevima (sukladno čl. 116 Zakona o socijalnoj skrbi)

Usluga smještaja ili organiziranog stanovanja u Centru može se realizirati sukladno slobodnim kapacitetima Centra (u mreži i izvan mreže) zadovoljavanjem kronološkog redoslijeda riješenih zahtjeva za smještaj/ organizirano stanovanje i drugih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, a smještaj/ organizirano stanovanje se odobrava i realizira temeljem odluke Komisije za prijem i otpust korisnika Centra, čiji je rad reguliran Poslovnikom Komisije za prijem i otpust korisnika.

Pružanje usluga smještaja/ organiziranog stanovanja

Članak 5.

Centar pruža usluge smještaja temeljem:

- a) Ugovora o pružanju socijalnih usluga sklopljenim sa nadležnim Ministarstvom
- b) Ugovora o pružanju usluga u Centru i naknadi za smještaj koji regulira odnose s korisnicima i obveznicima plaćanja koji sklapaju ugovor sa ustanovom.

Usluga organiziranog stanovanja pruža se temeljem ugovora o pružanju socijalnih usluga sklopljenog sa nadležnim Ministarstvom.

Članak 6.

Zahtjev za uslugu smještaja/ organiziranog stanovanja može podnijeti svaki pojedinac zainteresiran za smještaj odnosno organizirano stanovanje, obitelj korisnika ili područni uredi Hrvatskog Zavoda za socijalni rad, ukoliko osoba ostvaruje pravo na socijalnu uslugu smještaja/ organiziranog stanovanja temeljem Zakona o socijalnoj skrbi.

Zahtjevu za uslugu smještaja/ organiziranog stanovanja prilaže se slijedeća dokumentacija :

- zamolba za smještaj
- domovnica
- rodni list
- preslika osobne i zdravstvene iskaznice
- socijalna anamnezu
- liječnička dokumentacija (ne starija od 30 dana)
- podaci o obvezniku plaćanja ukoliko se radi o privatnom ugovoru

Obzirom na moguće postojanje okolnosti za koje se može pretpostaviti da predstavljaju zdravstvene i sigurnosne rizike kojima mogu biti izloženi smješteni korisnici kao i osoblje Centra, Komisija može tražiti dodatne pretrage, nalaze i mišljenja o zdravstvenom statusu korisnika za kojega je podnesena molba, prije rješavanja zahtjeva (kao nadopuna zahtjevu za smještaj) ili prije realizacije smještaja.

Članak 7.

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

Komisija u pravilu odobrava zahtjeve za smještaj/ organizirano stanovanje po kronološkom redoslijedu odobrenih zahtjeva za smještaj/ organizirano stanovanje.

Komisija može razmatrati i odobriti prioritetni smještaj sukladno propisima, ukoliko se radi o:

1. Funkcionalno visoko ovisnoj i teško bolesnoj djeci i odraslim osobama koje nemaju osoba koje bi imale obvezu uzdržavanja ili pomoći, žive same ili u nepovoljnim stambenim uvjetima, a usluge izvaninstitucijske socijalne skrbi, zdravstvene zaštite, prijevoza i sl. su im nedostupne.

2. Funkcionalno visoko ovisnoj i teško bolesnoj djeci i odraslim osobama kojima je iznenada preminula osoba koja je o njima brinula (dijete, roditelj ili supružnik).
3. Prednost pri smještaju u ustanove socijalne skrbi ostvaruju i branitelji iz Domovinskog rata, sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, ukoliko se radi o problemima funkcionalne ovisnosti ili teškom oboljenju.
4. Zahtjevu Hrvatskog Zavoda za socijalni rad ili zahtjevu nadležnog Ministarstva za hitnim smještajem korisnika čiji se smještaj ne može realizirati na drugi način, a pripada korisničkoj skupini o kojoj skrbi Zavod.
5. O korisnicima koji zadovoljavaju uvjete prioritarnog smještaja temeljem Zakona o najmu stanova i ovog Pravilnika.

Članak 8.

Zahtjev s priloženom dokumentacijom zaprima se, upisuje i urudžbira, te proslijeđuje Komisiji za prijem i otpust korisnika radi donošenja odluke o opravdanosti i mogućnosti prijema, odnosno stavljanja na listu čekanja.

Kada broj odobrenih zahtjeva za smještaj/ organizirano stanovanje premašuje raspoložive kapacitete za prijem, zahtjevi se stavljaju na listu čekanja (riješeni zahtjevi se čuvaju u registratorima).

Lista čekanja je lista svih pozitivno riješenih zahtjeva za smještaj/ organizirano stanovanje svrstanih po kronološkom redu odobravanja zahtjeva za smještaj/ organizirano stanovanje.

Lista čekanja podijeljena je na 2 liste:

1. *Aktivna lista čekanja* koju čine pozitivno riješeni zahtjevi za smještaj/ organizirano stanovanje
2. *Odgodena lista čekanja* koju čine pozitivno riješeni zahtjevi za smještaj/ organizirano stanovanje potencijalnih korisnika koji su došavši na red pozvani na smještaj, ali su smještaj odgodili sa zamolbom da ostanu na listi. Korisnici s odgođene liste čekanja aktiviraju svoj zahtjev i stavljaju se na aktivnu listu s danom kada je o tome obaviještena službena osoba Zavoda.

Obrazac- forma i sadržaj aktivne i pasivne liste čekanja sastavni su dio ovog Pravilnika .

Članak 9.

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

Komisija odlučuje o zahtjevima za smještaj/ organizirano stanovanje po kronološkom redoslijedu zaprimljenih zahtjeva, a pri odlučivanju o redoslijedu prijema uvažava osim redoslijeda i razloge za prioritetni smještaj temeljem članka 7. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Centar može uskratiti prijem korisnika ukoliko osoba boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika jer Centar nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge smještaja/ organiziranog stanovanja.

Članak 11.

Centar može odbiti pozitivno riješenu zamolbu za smještaj/ organizirano stanovanje, a koja se već nalazi na listi čekanja, ukoliko kod korisnika nastupe promjene u zdravstvenom stanju zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika u Centru.

Članak 12.

Usluge koje Centar osigurava korisnicima navedene su u Ugovoru o pružanju usluga i naknadi za smještaj kojeg potpisuju korisnik usluga, obveznik plaćanja i ravnatelj, odnosno voditelj Podružnice Centra i tim ugovorom nije predviđeno isključivanje niti jedne od osnovnih usluga koje Centar pruža temeljem navedenog ugovora.

Ugovorom između Centra i nadležnog Ministarstva utvrđena je vrsta, opseg i cijena usluga za korisnike smještene rješenjem Hrvatskog Zavoda za socijalni rad.

Članak 13.

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

Prilikom prijema korisnik se upoznaje sa osobljem, sustanarima, s prostorima u Centru i rasporedom odvijanja dnevnih događanja.

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

Članak 14.

Prijem novih korisnika dogovara se u pravilu radnim danom (od ponedjeljka do petka) u prijedodnevni satima, a iznimno je moguće dogovoriti vrijeme prijema koje odgovara korisniku, njegovoj obitelji ili radnicima Hrvatskog Zavoda za socijalni rad zbog organizacije prijevoza korisnika.

Članak 15.

Smještaj/ organizirano stanovanje korisnika u Centru prestaje sporazumnim raskidom Ugovora, otkazom Ugovora, smrću korisnika, istekom Ugovora koji je sklopljen na određeno vrijeme, te u slučajevima kada rješenje Hrvatskog Zavoda za socijalni rad na osnovu kojeg je korisnik smješten u Centar prestane važiti.

Članak 16.

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

Smještaj/ organizirano stanovanje korisniku može prekinuti i nadležni područni ured Hrvatskog Zavoda za socijalni rad.

Članak 17.

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

- ako korisnik ili osoba koja je preuzela obvezu plaćanja ne plati dva mjeseca uzastopno
- ako korisnik grubo ili učestalo 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 objiju strana (npr. nasilničko ponašanje koje ugrožava sigurnost i živote korisnika i radnika Centra)
- uslijed promjena u psihofizičkim osobinama korisnika i nepostojanja uvjeta za odgovarajući tretman
- drugog zakonski opravdanog razloga

Članak 18.

Odluku o otkazu smještaja/ organiziranog stanovanja korisniku donosi Komisija za prijem i otpust korisnika.

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

Jednako tako Komisija je obavezna o prijedlogu otkaza smještaja/ organiziranog stanovanja obavijestiti nadležni područni ured Hrvatskog Zavoda za socijalni rad, ukoliko se radi o korisniku smještenom temeljem rješenja.

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

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a prestaje važiti Pravilnik donesen 01.08.2022. godine.

Ravnateljica Centra

Sladana Klanjčić, mag.soc.rada

