

**PRAVILNIK KOMISIJE  
O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA**

**CENTRA ZA REHABILITACIJU  
VARAŽDIN**

**|**

**PODRUŽNICE PUSTODOL**

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi NN 18/22, ravnatelj Centra za rehabilitaciju Varaždin i Podružnice Pustodol (u daljnjem tekstu Centar) dana 18.03.2022. 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.**

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.

**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 u Centar može se realizirati sukladno slobodnim kapacitetima Centra (u mreži i izvan mreže) zadovoljavanjem kronološkog redoslijeda riješenih zahtjeva za smještaj i drugih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, a smještaj se odobrava i realizira temeljem odluke Komisije za prijem i otpust korisnika Centra, čiji je rad reguliran Poslovníkom Komisije za prijem i otpust korisnika.

### **Pružanje usluga smještaja**

#### **Članak 5.**

Centar pruža usluge smještaja temeljem:

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

#### **Članak 6.**

Zahtjev za uslugu smještaja može podnijeti svaki pojedinac zainteresiran za smještaj, obitelj korisnika ili Centar za socijalnu skrb ukoliko osoba ostvaruje pravo na socijalnu uslugu smještaja temeljem Zakona o socijalnoj skrbi.

Zahtjevu za uslugu smještaja 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 po kronološkom redoslijedu odobrenih zahtjeva za smještaj.

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 Centra za socijalnu skrb ili zahtjevu nadležnog Ministarstva za hitnim smještajem korisnika čiji se smještaj ne može realizirati na drugi način, a pripada korisničkoj skupini o kojoj skrbi Centar.
- 5.** O korisnicima koji zadovoljavaju uvjete prioritetnog smještaja temeljem Zakona o najmu stanova i ovog Pravilnika.

### **Članak 8.**

Zahtjev s priloženom dokumentacijom zaprima se, upisuje i urudžbira, te prosljeđuje 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 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 svrstanih po kronološkom redu odobravanja zahtjeva za smještaj.

Lista čekanja podijeljena je na 2 liste:

1. *Aktivna lista čekanja* koju čine pozitivno riješeni zahtjevi za smještaj
2. *Odgodena lista čekanja* koju čine pozitivno riješeni zahtjevi za smještaj 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 socijalna radnica Centra.

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 po kronološkom redosljedu zaprimljenih zahtjeva za smještaj, a pri odlučivanju o redosljedu prijema uvažava osim redosljed a i razloge za prioritetni smještaj temeljem članka 7. ovog Pravilnika.

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

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 predstojnik 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 Centra za socijalnu skrb.

### **Članak 12.**

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 13.**

Smještaj novih korisnika dogovara se u pravilu radnim danom (od ponedjeljka do petka) u prijepodnevnim satima, a iznimno je moguće dogovoriti vrijeme prijema koje odgovara korisniku, njegovoj obitelji ili Centru za socijalnu skrb zbog organizacije prijevoza korisnika.

### **Članak 14.**

Smještaj 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 15.**

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

Smještaj korisniku može prekinuti i nadležni Centar za socijalnu skrb.

### **Članak 16.**

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 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 obje 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 17.**

Odluku o otkazu smještaja 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 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 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a prestaje važiti Pravilnik donesen 16.01.2020. godine.

Ravnateljica Centra

Željka Jagetić, mag.soc.rada