

CENTAR ZA REHABILITACIJU PUSTODOL
PUSTODOL 29G, DONJA STUBICA

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA

Donja Stubica, 1. kolovoz 2024. godine

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23) i Statuta Centra za rehabilitaciju Pustodol (u daljnjem tekstu Centar), ravnateljica Centra donosi:

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA

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.

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

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 3.

Usluga smještaja u Centru može se realizirati sukladno slobodnim kapacitetima Centra (u mreži i izvan mreže) zadovoljavanjem kronološkog redoslijeda riješenih zahtjeva za smještajem 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 Poslovnikom Komisije za prijem i otpust korisnika.

Zasnivanje usluge smještaja

Članak 4.

Centar pruža usluge smještaja temeljem:

1. Ugovora o pružanju socijalnih usluga sklopljenim sa nadležnim Ministarstvom kojim je utvrđena vrsta, opseg i cijena usluga za korisnike smještene temeljem rješenja Hrvatskog Zavoda za socijalni rad
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 5.

Zahtjev za uslugu smještaja 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 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 anamneza
- rješenje o imenovanju skrbnika i lišenju poslovne sposobnosti
- medicinska dokumentacija
- 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 6.

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

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.

Članak 7.

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.

Komisija odlučuje o zahtjevima za smještaj po kronološkom redoslijedu zaprimljenih zahtjeva, a pri odlučivanju o redoslijedu prijema uvažava osim redoslijeda i razloge za prioritetni smještaj temeljem članka 6. ovog Pravilnika.

Članak 8.

Kada broj odobrenih zahtjeva za smještaj premašuje raspoložive kapacitete za prijem, zahtjevi se stavljaju na listu čekanja.

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. Odgođena 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 mogu aktivirati svoj zahtjev te se stavljaju na aktivnu listu.

Članak 9.

Centar može odbiti zahtjev za smještaj korisnika ukoliko osoba boluje od bolesti koja predstavlja ozbiljnu prijetnju za zdravlje i sigurnost drugih korisnika i radnika Centra.

Centar može odbiti zahtjev za smještaj korisnika ukoliko osoba iskazuje ponašanje koje predstavlja ozbiljnu prijetnju za zdravlje i sigurnost drugih korisnika i radnika Centra.

Centar može odbiti zahtjev za smještaj korisnika kada obzirom na svoju djelatnost, opremu i stručne kadrove nije u mogućnosti pružiti odgovarajuće usluge koje je potrebno osigurati korisniku.

Članak 10.

Centar može odbiti pozitivno riješenu zamolbu za smještaj, a koja se već nalazi na listi čekanja, ukoliko kod korisnika nastupe promjene u zdravstvenom stanju koje predstavljaju ozbiljnu prijetnju za zdravlje i sigurnost drugih korisnika i radnika Centra.

Prijem korisnika

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.

Prijem 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 radnicima Hrvatskog Zavoda za socijalni rad zbog organizacije prijevoza korisnika.

Prekid smještaja

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 Hrvatskog Zavoda za socijalni rad 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 Područni ured Hrvatskog Zavoda za socijalni rad.

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 iskazuje ponašanje koje predstavlja ozbiljnu prijetnju za zdravlje i sigurnost drugih 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 otkazu mora biti napisana i uručena korisniku, skrbniku ili osobi koja je obveznik plaćanja u pisanom obliku sa obrazloženjem.

Odluka o otkazu smještaja korisnika kojem je usluga smještaja priznata temeljem rješenja Hrvatskog Zavoda za socijalni rad upućuje se nadležnom Područnom uredu Hrvatskog Zavoda za socijalni rad.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja te objavom na oglasnoj ploči Centra.

Izradila: Marijana Šimudvarac, mag.act.soc.

Marijana Šimudvarac

Ravnateljica Centra:

Suzana Lovrenčić, univ.mag.admin.sanit.

Suzana Lovrenčić

