

Na temelju Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19 i 64/20) i Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin, KLASA: 012-03/20-01/1, URBROJ: 2186-186-20-5, Službeni vjesnik Grada Varaždina, broj 3 - Godina XXVII, od 02. travnja 2020.godine, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice dana 18.08.2020. godine donosi:

**PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA
USLUGA CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VARAŽDIN**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti za prijem i otpust korisnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin (u daljnjem tekstu: Centar), utvrđuju se korisnici, djelatnost, sastav, način imenovanja Komisije za prijem i otpust korisnika usluga, djelokrug rada predsjednika Komisije, način rada Komisije te kriteriji za ostvarivanje prava na usluge koje Centar pruža.

2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Korisnici socijalnih usluga Centra su odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem u sklopu poludnevnog boravka.

Članak 3.

1) Uvjeti, način i postupak propisani ovim Pravilnikom odnose se na slijedeće vrste usluga koje Centar u ovom trenutku pruža:

- usluge poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem
- druge usluge koje Centar pruža u okviru svoje djelatnosti

2) Usluge poludnevnog boravka te druge usluge koje Centar pruža u okviru svoje djelatnosti pružaju se u objektu na lokaciji Graberje 33, Varaždin.

II. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Članak 4.

- 1) U Centar mogu biti primljene osobe u korisničku skupinu: program poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem.
- 2) Odrasle osobe starije od 21 godinu mogu biti primljene u Poludnevni boravak u slučaju kada se radi o osobi koja ima tjelesno oštećenje u koje se ubraja: oštećenje vida, oštećenje sluha, gluhoslijepoća, oštećenje govorno-glasovne komunikacije, oštećenje lokomotornog sustava, oštećenje središnjeg živčanog sustava, oštećenje perifernog živčanog sustava i mišićnog sustava te oštećenje drugih organa i organskih sustava, a sukladno Rješenju prvostupanjskog tijela vještačenja (temeljem Zakona o jedinstvenom tijelu vještačenja NN 85/14 i Uredbe o metodologijama vještačenja NN 67/17).
- 3) Odrasla osoba nakon 21. godine života s tjelesnim oštećenjem nesposobna za rad koja se nalazi u posebno teškim životnim prilikama koje se ne mogu otkloniti primjenom nekih drugih prava iz socijalne skrbi ili na neki drugi način, u slučaju teže invalidnosti ili jače narušenog općeg zdravstvenog stanja, a što utvrđuje Komisija za prijem i otpust korisnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin (u daljnjem tekstu: Komisija) na temelju prikupljene medicinske dokumentacije, Rješenja prvostupanjskog tijela vještačenja, te iznimno drugostupanjskog tijela vještačenja kao i kontrolnih pregleda tijela vještačenja.
- 3) Usluge poludnevnog boravka za navedenu korisničku skupinu se odnose na osobe s područja Grada Varaždina, kao i prigradskih naselja.
- 4) Iznimno, uslugu mogu koristiti i osobe iz okolice grada Varaždina, Varaždinske županije u slučaju da nisu popunjeni kapaciteti boravka i da nema zainteresiranih osoba iz područja Grada Varaždina i prigradskih naselja sukladno Cjeniku.
- 5) Odluku o opravdanosti prijema ili otpusta donosi Komisija većinom glasova.

Članak 5.

- 1) Prijem u poludnevni boravak osoba ostvaruje u skladu sa raspoloživim kapacitetima Centra.
- 2) Prijem u poludnevni boravak može se ostvariti temeljem Ugovora o pružanju usluga zaključenog između Centra, korisnika /roditelja, člana obitelji, skrbnika ili temeljem rješenja centra za socijalnu skrb.

Članak 6.

1) Sukladno članku 5. Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga te načinu i rokovima za dostavu izvješća (NN br. 100/15), Centar je dužan voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva za uslugu boravka kao i za druge usluge koje pruža u okviru svoje djelatnosti.

2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se kronološkim redom, prema datumu rješavanja zahtjeva na sjednici Komisije za prijem i otpust.

3) Obavezna dokumentacija koju je kandidat dužan priložiti uz zahtjev za osiguranje usluge iz stavka 1. ovog članka propisana je na obrascu zahtjeva za pojedinu vrstu usluge (zamolba za boravak u Poludnevnom boravku za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem, rodni list, preslika zdravstvene iskaznice i iskaznice dopunskog zdravstvenog osiguranja, preslika osobne iskaznice, nalaz i mišljenje tijela vještačenja - rješenje prvostupanjskog tijela vještačenja), zdravstvena dokumentacija koju kandidat posjeduje (preslika važnije zdravstvene dokumentacije; otpusna pisma sa bolničkih liječenja, specijalistički nalazi), rješenje Centra za socijalnu skrb o imenovanju skrbnika (ako je osoba djelomično/potpuno lišena poslovne sposobnosti) i druga dokumentacija koju će prema potrebi Komisija zatražiti (rješenje ureda nadležnog za poslove obrazovanja o primjernom obliku odgoja i obrazovanja, mišljenje stručne službe o profesionalnoj orijentaciji, socijalna anamneza ako je zahtjev upućen od strane nadležnog CZSS kao i pripadajuće rješenje CZSS i dr.)

Dokumentacija mora biti u izvorniku ili ovjerenom presliku.

4) U trenutku poziva na prijem zainteresirani kandidati imaju mogućnost odgode usluge boravka samo jednom, dok ta odgoda ne utječe na daljnji status kandidata. U trenutku željene realizacije boravka kandidat je dužan pismenim putem aktivirati odgođeni zahtjev i u slučaju ponovnog odustajanja briše se sa liste čekanja.

Članak 7.

1) O redoslijedu prijema i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija), koju imenuje Ravnatelj Centra. Odluku o opravdanosti prijema i otpusta korisnika, odnosno stavljanja na listu čekanja, donosi Komisija većinom glasova.

2) Komisiju iz stavka 1. ovog članka čine članovi (stručni) radnici Centra: rehabilitator, te ostali članovi: socijalna radnica Centra za socijalnu skrb i predstavnik Osnivača. Po potrebi će se uključivati i liječnik primarne zdravstvene zaštite svakog pojedinog korisnika. Stručne radnike Centra u Komisiju imenuje ravnatelj svojom odlukom.

3) Prema potrebama i procjeni Komisije, sjednici Komisije mogu biti nazočni i drugi stručni radnici i ravnatelj Centra.

Članak 8.

1) Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika Komisije, koji saziva Komisiju po potrebi, a najmanje jednom mjesečno. Sjednice Komisije sazivaju se pismeno oglašavanjem na oglasnoj ploči Ustanove te pismenim Pozivom vanjskim članovima Komisije. Poziv na sjednicu Komisije upućuje se i drugim osobama ukoliko se ukaže potreba za njihovim sudjelovanjem

2) Član Komisije dužan je redovito prisustvovati sjednicama Komisije i sudjelovati u njihovom radu. Član koji nije u mogućnosti biti nazočan na sjednici dužan je o tome pravovremeno izvijestiti predsjednika Komisije.

3) Komisija radi na zatvorenim sjednicama i može početi s radom samo ako je sjednici prisutna većina svih članova Komisije.

4) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju jednom mjesečno ili po potrebi.

5) O svome radu Komisija vodi zapisnik.

Članak 9.

1) Molba s dokumentacijom zaprima se u urudžbenom zapisniku i prosljeđuje Komisiji za prijem i otpust korisnika radi donošenja odluke o opravdanosti prijema, odnosno stavljanja na listu čekanja.

2) Prije donošenja odluke o prijemu i redoslijedu prijema, Komisija obavlja uvid u dokumentaciju, vrši procjenu potreba kandidata, utvrđuje njegov psihofizički status te stupanj i vrstu tjelesnog oštećenja u skladu s pozitivnim propisima i raspoloživim mogućnostima Centra.

3) Komisija može kandidata, njegovog zakonskog zastupnika, obveznike uzdržavanja, članove obitelji ili druge bliske osobe kandidata pozvati na razgovor radi pribavljanja dodatnih podataka i neposredne stručne procjene.

4) U slučaju potrebe, procjena potreba i statusa kandidata može se izvršiti u njegovom domu ili drugom mjestu na kojem kandidat boravi.

5) Komisija može zatražiti nadopunu medicinske i druge dokumentacije (nalaz i mišljenje liječnika specijaliste, psihologa, logopeda ili drugog stručnjaka) u svrhu donošenja adekvatne odluke. Traženu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 60 dana od dana održavanja

Komisije. U slučaju da se tražena dokumentacija ne dostavi u traženom roku Zamolba za usluge Centra se vraća kandidatu te briše s liste Zahtjeva.

6) Komisija je dužna odluku o stavljanju na listu čekanja, donijeti u roku od 15 dana od dana održavanja Komisije.

7) Odluku o prijemu i otpustu Komisija donosi većinom nazočnih glasova, s time da je potrebna nazočnost predsjednika i još dva člana, a u slučaju istog broja glasova, donosi se odluka za koju je glasao predsjednik.

8) Tijekom boravka u usluzi vrši se procjena potencijalnog korisnika od strane stručnog tima kako bi se utvrdilo jesu li interesi korisnika i njegove mogućnosti kompatibilni s programom pružanja usluge boravka. Ukoliko korisnik prihvati program rada boravka i dobije pozitivnu ocjenu stručnog tima i Komisije za prijem i otpust korisnika po dobivenoj Odluci Komisije korisnik se uključuje u uslugu.

Članak 10.

1) Kandidati ili njemu bliske osobe dužni su Komisiji na uvid dostaviti vjerodostojne informacije o zdravlju i psihofizičkom stanju kandidata, te stupnju i vrsti tjelesnog oštećenja.

2) Komisija može uskratiti prijem kandidatu koji odbija dati potrebne podatke o svom zdravlju i socijalnom statusu te drugim potrebama o kojima ovisi procjena vrste i stupnja usluge.

3) Komisija može i nakon pozitivno donesene Odluke o stavljanju na listu čekanja, ako naknadno ustanovi nove okolnosti i vjerodostojne informacije o zdravlju, psihofizičkom stanju kandidata, kao i drugim oštećenjima (intelektualno, mentalno ili poremećaj autističnog spektra) koje su kontraindikacija za prijem u Poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjima odbiti prvotno donesenu Odluku o stavljanju na listu čekanja.

4) Osim navedenih oštećenja kontraindikacija za prijem u Centar (poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjima) je i kombinacija više vrsta oštećenja koja podrazumijevaju postojanje dvaju ili više vrsta oštećenja (npr. tjelesno i/ili intelektualno i/ili mentalno) pri čemu je jedna od vrsta oštećenja izraženija u stupnju težine osim u slučaju da je tjelesno oštećenje primarna dijagnoza.

5) Negativnu Odluku Komisija s obrazloženjem dostavlja osobi kojoj se odbija boravak.

Članak 11.

1) Prijem u Centar može se uskratiti osobama koje boluju od zaraznih bolesti uslijed kojih se može ugroziti zdravlje drugih korisnika i djelatnika Centra.

- 2) Prijem u Centar može se uskratiti osobama koje imaju poteškoće mentalnog zdravlja, psihičke bolesti i intelektualne teškoće, psihosocijalne poteškoće uslijed kojih svojim ponašanjem mogu ugroziti vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih korisnika i djelatnika Centra (nespecifični organski ili simptomatski mentalni poremećaji, delirijum, mentalni poremećaji i poremećaji ponašanja uzrokovani upotrebom psihoaktivnih tvari, shizofrenija, poremećaji slični shizofreniji i sumanuta stanja – shizotipni i sumanuti poremećaj, psihoza, poremećaji ličnosti i poremećaji ponašanja odraslih, poremećaji raspoloženja, neurotski poremećaji, intelektualne teškoće, poremećaji iz autističnog spektra i sl.).
- 3) Osobi koja boluje od bolesti zbog kojih može ugroziti zdravstveno stanje i sigurnost drugih korisnika uskratit će se prijem u Centar; Poludnevni boravak, jer nema odgovarajuće uvjete za pružanje usluge takvim osobama.
- 4) Centar će uskratiti prijem kandidata koji je već bio u našoj ustanovi, a zbog razloga iz čl. 21. Ovog Pravilnika mu je izrečena Opomena pred otkaz ili Otkaz Ugovora.
- 5) Centar će uskratiti prijem kandidata koji je na vlastiti zahtjev već dva puta napustio ustanovu.

Članak 12.

- 1) Komisija na sjednici donosi Odluku.
- 2) O Odluci Komisije podnositelj zahtjeva, njegov skrbnik ili osoba koju podnositelj zahtjeva ovlasti, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem.
- 3) Pravo na pismeni prigovor na Odluku Komisije ima kandidat ili osobe koje imaju pravni interes u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka Odluke, a prigovor se podnosi Upravnom vijeću.
- 4) Prigovor odgađa izvršenje Odluke Komisije.

Članak 13.

- 1) O redoslijedu prijema Komisija sastavlja liste čekanja

Članak 14.

- 1) Lista čekanja može se dati na uvid osobi koja za isto ima pravni interes.
- 2) Osobe koje mogu imati pravni interes su: kandidat, roditelji, skrbnik, bračni drug, djeca i druge osobe koje kandidat ovlasti da ga zastupaju u postupku te nadležna tijela i institucije u skladu sa svojim ovlastima.

3) Uvid u listu čekanja iz članka 13. ovog Pravilnika odobrava se temeljem pismenog zahtjeva, u roku od 15 (petnaest) dana od dana podnošenja zahtjeva. Sam kandidat može usmenim putem, neposredno kod stručnih radnika Centra zatražiti uvid u listu čekanja.

Članak 15.

- 1) Ugovorom o pružanju usluga regulira se odnos između korisnika boravka i/ili njegovog obveznika uzdržavanja/ plaćanja i Centra.
- 2) Ovlaštena osoba za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovog članka na strani Centra je ravnatelj.
- 3) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa se u pismenom obliku prije početka pružanja usluge.
- 4) Odluku o cijenama usluge poludnevnog boravka donosi Gradonačelnik Grada Varaždina, na prijedlog Upravnog vijeća (sukladno Statutu Centra).

III. PRIJEM U BORAVAK

Članak 16.

- 1) Boravak korisnika provodi se sukladno sklopljenom Ugovoru o pružanju usluga te sukladno drugim aktima Centra.
- 2) Korisnik se u Centar- korisničku skupinu poludnevnog boravka za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem u pravilu prima na neodređeno vrijeme.
- 3) U skladu s mogućnostima Centra, sa korisnikom se može sklopiti ugovor o privremenom boravku, nakon procjene adekvatnosti vrste i stupnja usluge koju Centar pruža, te kapacitetima kojima raspolaže.

Članak 17.

- 1) Boravkom u Centru – usluga poludnevni boravak za odrasle osobe s tjelesnim oštećenjem korisniku se osiguravaju sljedeće aktivnosti: njega, briga o zdravlju, socijalni rad, odgoj i edukacijska rehabilitacija, socijalna rehabilitacija, vježbe orijentacije i kretanja u prostoru, vježbe svakodnevnih vještina, sportsko-rekreacijske aktivnosti, te radne aktivnosti kao i aktivnosti provođenja slobodnog vremena i radne terapije ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

2) U skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga (NN br. 40/14, 66/15 i 56/20), korisnicima se pružaju usluge ovisno o njihovim potrebama, oštećenju i zdravstvenom stanju kao i psihofizičkom statusu.

3) Korisniku Centra mogu se osigurati i dodatne usluge u skladu sa Odlukama Centra.

Članak 18.

Korisnik je dužan poštovati kućni red Centra i nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Centra učinjenu namjerno ili iz krajnje nepažnje.

IV. PRESTANAK BORAVKA U CENTRU

Članak 19.

Boravak korisnika u Centru prestaje:

- otkazom Ugovora
 - sporazumom stranaka
 - neizvršavanjem ugovornih obaveza
 - prestankom uvjeta za korištenje usluga Centra sukladno zakonu, propisima i aktima ustanove
- Obje ugovorne strane su sporazumne da se Ugovor može otkazati.

Članak 20.

Centar može otkazati korisniku:

- u slučaju grubog kršenja Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika, Kućnog reda i drugih općih akata Centra,
- ako korisnik narušava međuljudske odnose među korisnicima i radnicima, na način da ih vrijeđa, kleveće i prijete napadom na osobne stvari, te ukoliko klevetama nanosi štetu Centru,
- učestalog kršenja kućnog reda Centra,
- učestalog oštećenja inventara i druge imovine Centra,
- neprimjerenog ponašanja korisnika prema drugim korisnicima i osoblju Centra,
- u slučaju trajno narušenog zdravstvenog stanja, pogoršanja zdravstvenog stanja, promjena psihofizičkog staja u mjeri da više ne postoje uvjeti za daljnje pružanje adekvatnih usluga od strane Centra,
- ako se utvrdi da boluje od duševne ili zarazne bolesti, a ne prihvaća upućivanje u zdravstvenu ustanovu radi zaštite svog zdravlja,

- u slučaju učestalog uznemiravanja, omalovažavanja, vrijeđanja i ponižavanja radnika Centra od strane obveznika plaćanja, obitelji korisnika, zakonskog zastupnika, skrbnika ili drugih članova koji obilaze korisnika,
- u ostalim slučajevima kada se tako ponaša da daljnji ostanak nije moguć uz uvažavanje prava i interesa obje strane,
- drugog opravdanog razloga sukladno pozitivnim propisima.

Kada Centar otkazuje boravak otkazni rok teče 15 (petnaest) dana od dana uručjenja pismenog otkaza korisniku.

Prije otkazivanja Ugovora, Centar može korisniku izreći Opomenu ili Opomenu pred otkaz Ugovora, ukoliko ocijeni da bi ista bila svrsishodna.

Članak 21.

Komisija za prijem i otpust korisnika donosi Odluku o Opomeni i Opomeni pred otkaz Ugovora, koju potpisuje ravnatelj.

Odluka o otkazu Ugovora ili Opomena pred otkaz Ugovora mora biti pismena i obrazložena.

Na prijedlog Komisije za prijem i otpust korisnika ravnatelj donosi Odluku o otkazu Ugovora.

Članak 22.

Korisnik može otkazati boravak u svako vrijeme - otkazni rok iznosi 15 (petnaest) dana, a teče od dana uručjenja pismenog otkaza.

Korisnik ne može bez pisane suglasnosti Centra povući pisani otkaz smještaja iz ovog članka.

Ukoliko korisnik napusti ustanovu prije isteka otkaznog roka, cijena se umanjuje za troškove poludnevnog boravka po danu utvrđena Cjenikom, do isteka otkaznog roka.

Članak 23.

1) O otkazu ugovora korisniku, Centar je dužan najmanje mjesec dana prije otpuštanja obavijestiti nadležni centar za socijalnu skrb prema mjestu prebivališta korisnika, ukoliko je korisnik smješten temeljem rješenja centra za socijalnu skrb kako bi od nadležnog centra zatražili Rješenje o prekidu smještaja.

2) O otkazu ugovora korisniku, Centar je dužan obavijestiti srodnike i/ili obveznike plaćanja odnosno skrbnika najmanje petnaest dana prije prestanka pružanja usluga.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja koji je ujedno i dan objave na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin.

KLASA: 024-01/20-01/1
URBROJ: 2186-186-20-13
Varaždin, 18.08.2020.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Jasenska Husnjak



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin dana 18.08.2020. godine, kada stupa na snagu.

RAVNATELJICA:

Jelena Šamarija, mag. soc. rada univ. spec. act. soc.

