

Na temelju odredbi članka 51. i čl.52. Statuta Doma za odrasle osobe Zemunik, članka 153. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14 i 99/15) ravnateljica Doma, *Nataša Petrušić, mag.socijalnog rada*, nakon savjetovanja sa članovima Komisije za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija) dana 01.siječnja 2016. godine donosi sljedeći:

## **PRAVILNIK O PRIJAMU I OTPUSTU KORISNIKA DOMA ZA ODRASLE OSOBE ZEMUNIK**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se uvjeti, način i postupak za prijam i otpust korisnika usluga smještaja (dugotrajnog i privremenog) u Dom za odrasle osobe Zemunik (u daljnjem tekstu: Dom), kao i odnosi između podnositelja zahtjeva za korištenje usluga i davatelja usluga.

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.**

U Dom se na dugotrajni smještaj primaju osobe temeljem vlastitog pristanka, odnosno pristanka zakonskog skrbnika, u skladu sa raspoloživim kapacitetima smještaja Doma.

#### **Članak 3.**

Pružanje usluga dugotrajnog smještaja i privremenog smještaja obuhvaća uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama, preostalim psihofizičkim sposobnostima, te izboru samih korisnika.

### **II. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA**

#### **Članak 4.**

Prijam i otpust korisnika odnosi se na pružanje usluga dugotrajnog i privremenog smještaja odraslim osobama s mentalnim oštećenjima kao i osobama s višestrukim oštećenjima, ukoliko se usluga vezana uz dodatna oštećenja može osigurati u Domu.

#### **Članak 5.**

Smještaj je usluga skrbi izvan vlastite obitelji koja se ostvaruje kao institucijska skrb u domu socijalne skrbi, a obuhvaća uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti i aktivnog provođenja vremena ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

#### **Članak 6.**

Privremeni smještaj priznaje se u kriznim situacijama, radi provođenja kraćih rehabilitacijskih programa i u drugim slučajevima koji su propisani Zakonom o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ 157/13, 152/14, 99/15).

Privremeni smještaj može trajati dok se ne ostvari povratak u vlasitu ili udomiteljsku obitelj ili se smještaj ne osigura na drugi način, a najduže do šest mjeseci. Iznimno privremeni smještaj može trajati do godinu dana beskućniku.

#### **Članak 7.**

Osim navedenih usluga Dom pruža i usluge izvaninstitucionalne skrbi u okviru programa Pomoć u kući i to kroz uslugu organiziranja prehrane, priprema i dostava gotovih obroka, organiziranje kućanskih poslova- pranje i glačanje rublja, donošenja ogrijeva i sl. i uslugu organiziranog stanovanja kroz koju se odraslim osobama s mentalnim oštećenjima u stanu osiguravaju osnovne životne potrebe uz socijalne, radne kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe uz povremenu pomoć stručne ili druge osobe.

Dom pruža uslugu prijevoza službenim vozilima radi pružanja zdravstvene zaštite, ako prijevoz nisu u mogućnosti osigurati članovi obitelji.

#### **Članak 8.**

Dom će uskratiti prijem i pružanje usluga ukoliko osoba (primatelj usluga) boluje od bolesti kojom može ugroziti zdravstveno stanje ili sigurnost drugih korisnika.

#### **Članak 9.**

Prijam i otpust korisnika obavlja Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Komisiju imenuje ravnatelj Doma na temelju Statuta Doma, te je Komisija samostalna u svom radu.

Komisiju čine:

- socijalni radnik,
- psiholog,
- glavna medicinska sestra,
- stručni radnik, socijalni radnik područnog Centra za socijalnu skrb Zadar.

Član Komisije za prijam i otpust korisnika može biti liječnik,specijalista-psihijatar.

#### **Članak 10.**

Članovi Komisije iz svojih redova biraju predsjednika.Predsjednik Komisije obavlja poslove iz svoje nadležnosti, saziva sjednice Komisije jednom mjesečno, a o radu Komisije vodi se zapisnik. U slučaju potrebe zbrinjavanja odrasle osobe u potrebi po žurnom postupku, presedavajući Komisije održat će sa članovima izvanrednu sjednicu.

#### **Članak 11.**

Zahtjev za smještaj, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, može podnijeti nadležni Centar za socijalnu skrb kao i svaka zainteresirana osoba s mentalnim oštećenjem, odnosno član obitelji i/ili zakonski zastupnik koji bi samostalno ili u ime osobe za koju se podnosi zahtjev za smještaj podmirivao troškove usluga smještaja.

#### **Članak 12.**

Zahtjev za smještaj treba sadržavati:

- obrazac za liječnika opće prakse (kojeg popunjava liječnik opće prakse, a isti zamjenjuje potvrde liječnika da li osoba boluje od zaraznih bolesti i da se osobi dugotrajna zdravstvena zaštita i njega ne može osigurati u obitelji ili zdravstvenoj ustanovi), ne stariji od 1 mjesec

- rješenje o smještaju ili preporuka za smještaj nadležnog Centra za socijalnu skrb, ukoliko za to postoje zakonski uvjeti,
- rješenje o skrbništvu, ukoliko se osoba nalazi pod skrbništvom,
- individualni plan rada s korisnikom (nadležnog Centra za socijalnu skrb, ukoliko za to postoje zakonski uvjeti),
- preslika osobne iskaznice, rodnog lista, domovnice,
- preslika iskaznice dopunskog i zdravstvenog osiguranja,
- novija liječnička dokumentacija (liječnika spec. psihijatra) ne starija od 1 mjeseca,
- laboratorijski nalaz, ne stariji od 1 mjesec,
- prema potrebi mrsa screening, sukladno razini rizika od infekcije,
- sva prijašnja otpusna pisma po liječniku psihijatru kako bi Komisija imala uvid u tijek i prirodu bolesti osobe za koju postoji potreba za smještajem u Dom,
- ostala liječnička dokumentacija (ukoliko postoji),
- potvrda da li osoba samostalno ostvaruje prihode,
- potvrda da li osoba ima/nema sklopljen ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju,
- zamolba za smještaj (potrebno opisati uvjete u kojima osoba živi, tijek bolesti, sustav podrške kojeg ima na raspolaganju (obitelj, rodbina i sl.), obavljanje svakodnevnih životnih okolnosti.

#### **Članak 13.**

Zahtjev se predaje u Domu osobno ili putem pošte, te se evidentira prema datumu zaprimanja i unosi u službenu evidenciju – listu zaprimljenih zahtjeva.

#### **Članak 14.**

Komisija pristigle zahtjeve za smještaj razmatra na sjednicama, te donosi Odluku o prijemu nakon razmatranja zahtjeva i priložene dokumentacije, a po potrebi može se pozvati na razgovor osoba koja je podnijela zahtjev, obaviti kućna posjeta ili zatražiti nadopuna medicinske dokumentacije (nalaz psihijatra, nalaz i mišljenje psihologa, nalaz drugog specijaliste).

Odluka se u pismenom obliku dostavlja podnositelju zahtjeva, odnosno nadležnom Centru za socijalnu skrb.

Odluka je pravovaljana ako je za nju glasovala natpolovična većina, a glasovanje je javno.

#### **Članak 15.**

Zahtjevi osoba koji ispunjavaju uvjete smještaja raspoređuju se na listu čekanja za smještaj obzirom na funkcionalnu sposobnost i zdravstveno stanje korisnika (Odjel stambene jedinice ili Odjel pojačane njege).

Lista čekanja razvrstana je prema datumu primitka zahtjeva i prioritetu smještaja, a prijam se obavlja u skladu s raspoloživim slobodnim mjestima u ustanovi.

#### **Članak 16.**

Podnositelj zahtjeva dužan je minimalno jednom godišnje Komisiji podnijeti izvješće o stanju osobe raspoređene na listi čekanja, te dostaviti liječničku dokumentaciju psihijatra novijeg datuma kako bi zahtjev mogao biti revidiran.

Podnositelj zahtjeva dužan je u što kraćem roku obavijestiti Dom o svim promjenama vezanim za status korisnika.

### **Članak 17.**

Ako je zahtjev za smještaj nepotpun, Komisija je dužna zatražiti nadopunu zahtjeva potrebnom dokumentacijom u postupku smještaja, a po potrebi može pozvati na razgovor osobu koja je podnijela zahtjev ili obaviti kućnu posjetu.

### **Članak 18.**

Komisija zahtjev za smještaj neće prihvatiti kao osnovanim za smještaj u slijedećim slučajevima:

- kada je iz priložene dokumentacije (medicinske i socioanamnestičke) vidljivo da osoba ne ispunjava uvjete za smještaj u Dom
- za osobu koja traži smještaj s izraženim psihopatskim oblicima ponašanja koje bi mogle ugroziti život i zdravlje smještenih korisnika i zaposlenika,
- kada je iz dostavljene dokumentacije vidljivo da je osoba za koju se traži smještaj kliconoša ili sa aktivnim zaraznim bolestima.

### **Članak 19.**

Komisija ima pravo uskratiti prijam u slučaju kada obzirom na svoju djelatnost, opremu i stručne kadrove nije u mogućnosti pružiti odgovarajuće usluge koje je potrebno osigurati korisniku, te u situacijama kada je korisnikovo stanje takvo da ometa ostale korisnike u njihovoj psihosocijalnoj rehabilitaciji i zadovoljavaju osnovnih životnih potreba.

### **Članak 20.**

Na listu čekanja za smještaj rasporedit će se zahtjevi osoba koje udovoljavaju uvjetima smještaja u Dom, odnosno osoba s mentalnim oštećenjima koje se nalaze u stabilnoj remisiji svoje bolesti, koje mogu boraviti u ustanovi otvorenog tipa i koje su socijalno adekvatnog funkcioniranja.

Status korisnika stječe se danom smještaja osobe u Dom.

### **Članak 21.**

Pravo prednosti i prioritetnog smještaja imaju osobe sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ 157/13, 152/14, 99/15), te Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji („Narodne novine“ 148/13), odnosno roditelj, udovica ili udovac smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata i HRVI iz Domovinskog rata od 100% oštećenja organizma I skupine do 80% oštećenja organizma po navedenom redosljedu.

### **Članak 22.**

Sukladno raspoloživom smještajnom kapacitetu, Dom može pružati usluge privremenog smještaja za odrasle osobe s mentalnim oštećenjima u kriznim situacijama i drugim slučajevima propisanim Zakonom o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ 99/15), a sukladno odredbi članka 6. ovog Pravilnika.

### **Članak 23.**

U situacijama kad Komisija procjeni, s osobom čiji je zahtjev raspoređen na listu čekanja napraviti će se sastanak procjene pred prijam.

#### **Članak 24.**

Prijam novih korisnika vrši se sukladno Protokolu o prijamu Komisije.

#### **Članak 25.**

Ukoliko pozvana osoba ne prihvati smještaj u Dom o istome podnosi Izjavu. U Izjavi stoji:

- da je osoba suglasna da će njezin zahtjev biti u mirovanju,
- da se temeljem izjavljenog, Odluka Komisije za prijam i otpust korisnika Klasa: \_\_\_\_\_, Ur. broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, stavlja u mirovanje,
- da će se osobno javiti pismenim putem da je u potrebi smještaja, kada će se zahtjev ponovno aktivirati.

Zahtjev će se ponovno rješavati na Komisiji uz predočenje medicinske dokumentacije novijeg datuma, te će se donijeti nova Odluka. Pri tome će se poštivati datum podnošenja prvog zahtjeva. Ukoliko je pozvana osoba podnijela zahtjev putem nadležnog Centra za socijalnu skrb i nije prihvatila smještaj, o istom će se dostaviti obavijest nadležnom Centru na znanje i daljnje postupanje.

#### **Članak 26.**

Ukoliko Centar za socijalnu skrb podnosi zahtjev za smještaj, prilikom smještaja korisnika u Dom, Centar je dužan donijeti rješenje o smještaju.

Ukoliko je zahtjev podnesen od strane privatne osobe, prilikom smještaja korisnika u Dom sklapa se Ugovor o međusobnim pravima i obvezama između korisnika, odnosno skrbnika ili zakonskog obveznika uzdržavanja, te obveznika plaćanja smještaja i Doma i potpisuje se jamstveni obrazac koji mora biti ovjeren od strane javnog bilježnika.

#### **Članak 27.**

Usluge smještaja pružaju se i provode u skladu sa odredbama sklopljenog Ugovora o međusobnim pravima i obvezama korisnika i Doma, a na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi ( „Narodne novine“ 157/13,152/14, 99/15), podzakonskim propisima iz djelatnosti socijalne skrbi i općim aktima Doma.

#### **Članak 28.**

Dolaskom u Dom korisnici ili njihovi zakonski zastupnici prihvaćaju prava i obveze utvrđene Ugovorom, Zakonom o socijalnoj skrbi, Statutom Doma i drugim općim aktima Doma.

Korisnici su se smještajem u Dom dužni pridržavati pravila ponašanja utvrđenim odredbama Pravilnika o kućnom redu, te odlukama tijela Doma. Korisnici su se dužni pridržavati preuzetih obveza i zaduženja.

#### **Članak 29.**

Prilikom smještaja korisnika u Dom, Dom ne odgovara za financijske i druge osobne vrijednosti koje korisnik donosi u Dom.

#### **Članak 30.**

Prilikom smještaja korisnik mora imati urednu zdravstvenu iskaznicu, policu dopunskog zdravstvenog osiguranja, osobnu iskaznicu, te ostalu potrebnu dokumentaciju.

Svakom novoprimljenom korisniku osiguravaju se usluge smještaja navedene u odredbi članka 3. ovog Pravilnika.

### **Članak 31.**

Sukladno preostalim psihofizičkim sposobnostima korisnike Doma može se pripremati za povratak u obitelj, za udomiteljsku obitelj ili za samostalan život.

### **Članak 32.**

Odluku o premještanju korisnika unutar Doma donosi Komisija, a na prijedlog Stručnog tima.

Ovisno o raspoloživim kapacitetima smještaja u Domu, korisnik će se premjestiti unutar Doma:

- u slučaju promjena u opće funkcionalnom i zdravstvenom stanju korisnika,
- ukoliko se konflikti između korisnika smještenih u istoj sobi ne mogu riješiti na drugi način
- iz nekog drugog opravdanog razloga.

Premještanje korisnika može se obaviti i sukladno potrebama poduzimanja radnji poradi rekonstrukcijskih zahvata unutar prostorija i prostora Doma u svrhu poboljšanja kvalitete standarda usluga smještaja.

Premještanje korisnika se može obaviti i bez suglasnosti korisnika, zakonskog zastupnika (skrbnika) i članova obitelji, odnosno zakonskog obveznika plaćanja smještaja, a vodeći se načelima zaštite interesa i zdravlja korisnika, odnosno najboljeg interesa za korisnika.

## **III. PREKID SMJEŠTAJA I OTPUST KORISNIKA**

### **Članak 33.**

Prekid smještaja korisnika u Dom može uslijediti:

- sporazumom stranaka
- smrću korisnika
- otkazom ugovora o međusobnim pravima i obvezama
- ukidanjem rješenja o priznavanju prava na taj oblik usluge

### **Članak 34.**

Komisija odlučuje o **otpustu korisnika** u sljedećim slučajevima:

- pri prestanku podmirenja troškova usluga smještaja za korisnika u roku od 60 dana nakon pismene opomene,
- kada se korisnik zbog psihofizičkog stanja ne može prilagoditi na uvjete smještaja ili kad je stanje korisnika takvo da ometa ostale korisnike u njihovoj socijalnoj rehabilitaciji, a svim oblicima stručnog rada nije moguće postići napredak, uz prethodno izvještavanje nadležnog Centra za socijalnu skrb radi iznalaženja prihvatljivog i primjerenog oblika skrbi i tretmana,
- kada s obzirom na svoju djelatnost, opremu i stručne kadrove, Dom nije u mogućnosti pružiti odgovarajuće usluge koje je potrebno osigurati u radu s korisnikom,
- učestalog kršenja Kućnog reda Doma,
- drugog opravdanog razloga sukladno zakonu.

Rješenje o prekidu smještaja donosi nadležna Centar za socijalnu skrb, ukoliko je korisnik smješten temeljen rješenja nadležnog Centra.

#### **Članak 35.**

Odlukom o otpustu korisnika utvrđuje se i vrijeme kad prestaje pravo korištenja usluge smještaja, odnosno kad je korisnik obvezan napustiti Dom.

#### **Članak 36.**

Nezadovoljna stranka može se žaliti Upravnom vijeću Doma u roku od 15 dana od dana primitka odluke o otpustu.

Upravno vijeće dužno je donijeti odluku u roku od 30 dana od primitka žalbe.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 37.**

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je njegov donositelj, odnosno ravnatelj Doma.

#### **Članak 38.**

Prijedlog za izmjene i dopune ovog Pravilnika može dati ravnatelj i članovi Komisije, a izmjene se vrše sukladno odredbama Statuta Doma.

#### **Članak 39.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

#### **Članak 40.**

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 01.siječnja 2016.godine.

#### **Članak 41.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika od dana 12.veljače 2014. godine.

#### **RAVNATELJICA:**

Nataša Petrušić, mag.soc.rada

*Ur.broj: 01- 167 /16*

*Zemunik Donji, 01.siječnja 2016.godine*