

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25) i Statuta Centra za rehabilitaciju Komarevo od 13. ožujka 2024. godine (u daljnjem tekstu: Centar Komarevo), v. d. ravnatelja donosi:

**PRAVILNIK  
O PRIJAMU I OTPUSTU KORISNIKA  
CENTRA ZA REHABILITACIJU  
KOMAREVO**

**I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje način ostvarivanja prava i usluga iz sustava socijalne skrbi propisanih Statutom Centra - usluge smještaja, organiziranog stanovanja, poludnevnog boravka, psihosocijalne podrške i druge usluge u Centru za rehabilitaciju Komarevo (dalje u tekstu: Centar Komarevo). Nadalje se ovim Pravilnikom uređuju uvjeti za prijam i otpust korisnika Centra Komarevo (dalje u tekstu: korisnik) kao i promjene za vrijeme korištenja usluga Centra Komarevo, razlozi i način prestanaka korištenja usluga Centra Komarevo.

Članak 2.

Socijalne usluge Centar Komarevo pruža temeljem Rješenja i Uputnica nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Članak 3.

O prijamu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Komisija).

Članak 4.

Ravnatelj Centra Komarevo imenuje članove i predsjednika Komisije sukladno Statutu. Članovi Komisije između sebe biraju zapisničara na svakoj sjednici.

Predsjednik i članovi Komisije mogu biti socijalni radnik, rehabilitator, psiholog, zastupnik, medicinska sestra i/ili drugi stručni radnici prema Odluci ravnatelja.

Prema potrebi i sukladno organizacijskim mogućnostima, u radu Komisije može sudjelovati liječnik specijalist obiteljske medicine i/ili specijalist psihijatar, predstavnik Hrvatskog zavoda za socijalni rad kao i drugi stručni radnici.

#### Članak 5.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se sazivaju prema iskazanim potrebama, a najmanje jednom mjesečno. Sjednice saziva predsjednik Komisije, a u slučaju dulje odsutnosti, sjednicu saziva član Komisije – stručni radnik u sustavu socijalne zaštite

2. Komisija o svojem radu vodi zapisnik. Sjednici Komisije mogu nazočiti i drugi stručni radnici po potrebi.

#### Članak 6.

6.1. Komisija razmatra zaprimljene potpune zahtjeve koji ispunjavaju opće uvjete za prijam sukladno odredbama Čl. 6, St.1. Statuta Centra Komarevo.

6.2. Svaki upućeni zahtjev zaprima socijalni radnik te samostalno ili u suradnji s članovima Komisije nepotpune zahtjeve za prijam pregledava te će za iste zatražiti nadopunu dokumentacije od nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad koje će po primitku nadopune Komisija razmatrati.

#### Članak 7.

Komisija donosi odluke većinom glasova svojih članova sukladno odredbama Pravilnika o radu Komisije za prijam i otpust korisnika Centra za rehabilitaciju Komarevo.

Komisija najkasnije u roku od 14 (četnaest) dana od održavanja sjednice obavještava nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad o odlukama Komisije kao i evidentiranju korisnika na Listi čekanja za prijam u slučaju popunjenosti smještajnog kapaciteta. O početku pružanja usluge Komisija obavještava nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Za zahtjeve koji ne ispunjavaju uvjete za prijam sukladno čl. 6. Statuta Centra Komarevo, Komisija daje obrazloženje i dužna je obavijestiti nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

## II. VRSTE, UVJETI I NAČIN PRUŽANJA SOCIJALNIH USLUGA

### 1. Usluga smještaja

#### Članak 8.

1.1. Smještaj je socijalna usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb u Centru Komarevo, a koja obuhvaća uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog

rada, psihosocijalne rehabilitacije, tjelesne i fizikalne rehabilitacije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

1.2. Smještaj iz stavka 1. ovog članka može se priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana u tjednu.

#### Članak 9.

Usluga smještaja priznaje se korisniku kojem je tijekom duljeg razdoblja potrebno osigurati intenzivnu skrb i zadovoljavanje osnovnih životnih potreba kada to nije moguće osigurati unutar obitelji i pružanjem drugih socijalnih usluga.

#### Članak 10.

Komisija razmatra Zahtjeve za smještaj upućene od strane nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Opći uvjeti za prijam su: zahtjev za ostvarivanje prava na socijalnu uslugu smještaja, te slijedeća dokumentacija: socijalna anamneza, preslika nalaza i mišljenja Prvostupanjskog tijela vještačenja, preslika rodnog lista i domovnice ili e-rodni list i e-domovnica, preslika Rješenja o skrbništvu (ukoliko osoba ima imenovanog skrbnika), relevantna medicinska dokumentacija te potvrda liječnika obiteljske medicine da osoba ne boluje od zaraznih bolesti, koju je potrebno dostaviti do trenutka prijama na smještaj. Po potrebi, zahtjevu se može priložiti i druga dokumentacija.

#### Članak 11.

Kriteriji prvenstva za prijam na smještaj ostvaruju osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam i dodatne kriterije:

1. Mjesto prebivališta: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije.

2. Stupanj potrebne potpore: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe kojima radi zdravstvenog stanja trenutno nije moguće osigurati primjerenu skrb izvaninstitucijskim socijalnim uslugama, odnosno kojima je potrebna 24-satna briga i njega medicinskog osoblja koju je moguće osigurati isključivo institucijskom uslugom.

3. Obiteljska situacija: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe bez jednog ili oba roditelja, osobe iz socioekonomski ugrožene obitelji, osoba s intelektualnim teškoćama žrtva obiteljskog nasilja.

4. Korisnik usluga Centra: prednosti pri donošenju odluke o prijemu ostvaruje osoba koja koristi ili je ranije koristila ostale socijalne usluge u Centru za rehabilitaciju Komarevo.

## 2. Usluga organiziranog stanovanja

### Članak 12.

12.1. Organizirano stanovanje je socijalna usluga kojom se jednoj ili više osoba osigurava stanovanje u stambenoj jedinici uz stalnu ili povremenu pomoć stručne ili druge osobe (odgovarajuća razina podrške), kao i potporu u osiguravanju osnovnih životnih potreba te socijalnih, radnih, kulturnih, obrazovnih, rekreacijskih i drugih potreba.

12.2. Usluga organiziranog stanovanja iz stavka 1. ovog članka može se priznati u obliku potrebne razine pružanja podrške, ovisno o funkcionalnosti korisnika te se prilagođava trenutnim potrebama svakog korisnika, a može biti povremena, svakodnevna kratkotrajna, svakodnevna intenzivna (do 16 sati dnevno podrške) te sveobuhvatna (24-satna podrška).

12.3. Pristup u radu s korisnicima je individualan te usmjeren na osnaživanje osoba za život u zajednici, planiranje budućnosti i postavljanje ciljeva za budućnost.

### Članak 13.

Komisija razmatra Zahtjeve za organizirano stanovanje upućene od strane korisnika pri nadležnom Područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Opći uvjeti za prijam su: zahtjev za ostvarivanje prava na socijalnu uslugu organiziranog stanovanja, te slijedeća dokumentacija: socijalna anamneza, preslika nalaza i mišljenja Prvostupanjskog tijela vještačenja, preslika rodnog lista i domovnice ili e-rodni list i e-domovnica, preslika Rješenja o skrbništvu (ukoliko osoba ima imenovanog skrbnika), relevantna medicinska dokumentacija te potvrda liječnika obiteljske medicine da osoba ne boluje od zaraznih bolesti, koju je potrebno dostaviti do trenutka prijama na smještaj. Po potrebi, zahtjevu se može priložiti i druga dokumentacija.

### Članak 14.

Kriteriji prvenstva za prijam na organizirano stanovanje ostvaruju osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam i dodatne kriterije:

1. Mjesto prebivališta: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije.

2. Obiteljska situacija: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe bez jednog ili oba roditelja, osobe iz socioekonomski ugrožene obitelji, osoba s intelektualnim teškoćama žrtva obiteljskog nasilja.

3. Korisnik usluga: prednosti pri donošenju odluke o prijemu ostvaruje osoba koja koristi ili je ranije koristila ostale socijalne usluge u Centru za rehabilitaciju Komarevo.

### 3. Usluga poludnevnog boravka

#### Članak 15.

15.1. Poludnevni boravak je socijalna usluga kojom se osiguravaju organizirane aktivnosti tijekom dana uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i dodatnih životnih potreba korisnika, u cilju podizanja kvalitete života, socijalizacije i uključivanja u život zajednice.

15.2. Usluga poludnevnog boravka može trajati od 4 do 6 sati dnevno.

15.3. Sukladno organizacijskim i tehničkim uvjetima, Centar Komarevo osigurava prijevoz korisnika poludnevnog boravka na način: putem ovlaštene tvrtke prijevoznika uz stručnu pratnju djelatnika Centra Komarevo i/ili organiziranog prijevoza službenim vozilima Centra Komarevo.

Korisnici mogu na uslugu boravka dolaziti i u organizaciji drugih pravnih subjekata iz lokalne zajednice, kao i putem osobnog prijevoza roditelja, skrbnika ili drugih osoba.

15.4. Korisniku kojem je odobrena usluga boravka ne može se priznati pravo na uslugu smještaja, organiziranog stanovanja ili odobriti usluga psihosocijalne podrške. Iznimno, korisniku kojem je odobrena usluga boravka do 2 dana u tjednu, može se odobriti usluga psihosocijalne podrške.

#### Članak 16.

Komisija razmatra Zahtjeve za poludnevni boravak upućene od strane nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

Opći uvjeti za prijam su: zahtjev za ostvarivanje prava na socijalnu uslugu poludnevnog boravka, te slijedeća dokumentacija: socijalna anamneza, preslika nalaza i mišljenja Prvostupanjškog tijela vještačenja, preslika rodnog lista i domovnice ili e-rodni list i e-domovnica, preslika Rješenja o skrbništvu (ukoliko osoba ima imenovanog skrbnika), relevantna medicinska dokumentacija te potvrda liječnika obiteljske medicine da osoba ne boluje od zaraznih bolesti, koju je potrebno dostaviti do trenutka prijama na smještaj. Po potrebi, zahtjevu se može priložiti i druga dokumentacija.

#### Članak 17.

U slučaju ograničenog ili popunjenog kapaciteta usluge poludnevnog boravka, kriteriji prvenstva za prijam ostvaruju osobe koje ispunjavaju opće uvjete za prijam i dodatne kriterije:

1. Mjesto prebivališta: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe s prebivalištem/boravištem na području Sisačko-moslavačke županije.

2. Obiteljska situacija: prednost pri donošenju odluke o prijemu ostvaruju osobe bez jednog ili oba roditelja, osobe iz socioekonomski ugrožene obitelji, osoba s intelektualnim teškoćama žrtva obiteljskog nasilja.

#### 4. Usluga psihosocijalne podrške

##### Članak 18.

Psihosocijalna podrška je socijalna usluga koja obuhvaća stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unaprjeđenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih i odgojnih vještina.

##### Članak 19.

Komisija razmatra Zahtjeve za psihosocijalnu podršku upućene od strane nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

##### Članak 20.

Uz zahtjev za psihosocijalnu podršku obvezno se prilaže i sljedeća dokumentacija: socijalna anamneza, preslika nalaza i mišljenja Prvostupanjskog tijela vještačenja, preslika rodnog lista i domovnice ili e-rodni list i e-domovnica, preslika Rješenja o skrbništvu (ukoliko osoba ima imenovanog skrbnika) te relevantna medicinska dokumentacija.

##### Članak 21.

21.1. Usluga psihosocijalne podrške može se pružati individualno i/ili grupno, kod obitelji, udomiteljskoj obitelji, kod drugih pružatelja usluga koji ispunjavaju propisane uvjete, ili na drugim mjestima prema potrebi korisnika.

21.2. Usluga psihosocijalne podrške odobrava se pojedincu, planira, provodi i evaluira temeljem stručne procjene pružatelja usluga o vrsti, trajanju i učestalosti usluge na temelju koje se izrađuje individualni plan promjene. Usluga psihosocijalne podrške pruža se pojedincu temeljem procjene rizika, snaga i potreba u skladu s individualnim planom promjene.

21.3. Usluga psihosocijalne podrške može se pružati u obitelji korisnika ili udomiteljskoj obitelji do 5 sati tjedno, a kod pružatelja usluga do 6 sati tjedno, ali ne više od 3 sata dnevno, odnosno dok traje potreba, a na temelju stručne procjene, i ne više od godinu dana.

21.4. Usluga psihosocijalne podrške ne može se pružati korisniku kojem je priznato pravo na uslugu smještaja, organiziranog stanovanja ili poludnevnog boravka, izuzev korisnika kojem je odobrena usluga boravka do 2 dana u tjednu.

### III. RAD KOMISIJE ZA PRIJAM I OTPUST

#### Članak 22.

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje se održavaju prema iskazanim potrebama, i to prema dinamici zaprimljenih zahtjeva i raspoloživosti kapaciteta, u slučaju promjene zdravstvenoga stanja korisnika ili otpusta, a najmanje jednom mjesečno.

Sjednicu saziva predsjednik Komisije pismenim putem. Sjednica se može sazvati i na prijedlog ravnatelja.

Komisija može razmatrati zahtjeve i odlučivati o istima ukoliko na sjednici prisustvuje broj članova potreban za postojanje kvoruma. Komisija donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova. U radu Komisije može sudjelovati i ravnatelj, bez prava odlučivanja.

#### Članak 23.

O radu Komisije vodi se zapisnik koji sadrži datum, broj sjednice, dnevni red, prisutne članove, sadržaj/tijek sjednice, te osnovne podatke o radu i razmatranim zahtjevima koji čine sastavni dio zapisnika te obrazloženje svakog razmotrenog zahtjeva.

Zapisnik potpisuju svi članovi koji su prisustvovali sjednici.

#### Članak 24.

Odluku o odobravanju usluga, Komisija donosi na temelju razmatranja zahtjeva i priložene dokumentacije.

Procjenom potreba, a prije donošenja odluke, Komisija može:

- pozvati na razgovor u Centar korisnika usluga, njegovog skrbnika ili zakonskog zastupnika,
- posjetiti korisnika usluga u njegovoj sredini,
- zatražiti nadopunu medicinske ili druge dokumentacije.

O Odluci Komisije obavještava se nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad pismenim putem u roku od 14 (četnaest) dana od donošenja odluke.

#### A. POSTUPAK PRIJAMA

#### Članak 25.

25.1. Prijam korisnika vrši se prema redosljedu liste čekanja, sukladno kriterijima prava prvenstva te procjenom potreba, uzimajući u obzir požurnice dostavljene od strane nadležnih

Područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad te Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike.

25.2. Izuzetno od prethodnog stavka, korisnici se u Centar mogu smjestiti zbog hitnosti, neovisno o redosljedu s liste čekanja te ostalih kriterija i dostavljenih požurnica.

25.3. Prijamu korisnika prisustvuju članovi Komisije za prijam i otpust, dežurno medicinsko osoblje Centra Komarevo, zakonski zastupnik korisnika te nadležni socijalni radnik.

25.4. Prilikom prijama korisnik mora dostaviti/ imati važeće police obveznog zdravstvenog osiguranja, dopunskog zdravstvenog osiguranja i osobnu iskaznicu te najnoviju medicinsku dokumentaciju i nalaze iz kojih je razvidan popis medikamentne terapije koju uzima, a izuzetak je žurni prijam, u okolnostima ugroženosti života ili zdravlja osobe.

25.5. Tijekom prijama, korisnici, roditelji, skrbnici ili druge osobe u pratnji upoznaju se s pravilima Kućnog reda Centra Komarevo.

25.6. Članovi Komisije za prijam i otpust dužni su obavijestiti stručne radnike ustanove o prijemu novog korisnika na način informiranja o svim činjenicama bitnim za proces pripreme za realizaciju prijama i skrb o korisniku.

## B. LISTA ČEKANJA

### Članak 26.

Kandidati koji ispunjavaju uvjete za prijam/odobrenje usluge, u slučaju popunjenosti kapaciteta stavljaju se na listu čekanja za usluge.

Lista čekanja sadrži:

1. redni broj podnositelja,
2. osobne podatke, i to: ime i prezime, datum rođenja i OIB,
3. nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad,
4. datum podnošenja zahtjeva,
5. datum zaprimanja zahtjeva,
6. vrstu usluge,
7. vrstu prioriteta,
8. datum utvrđivanja liste.

### Članak 27.

Podnositelj zahtjeva za priznavanje usluge dužan je što prije obavijestiti Centar za rehabilitaciju Komarevo o svim promjenama, vezanim uz primatelja usluge za kojega se podnosi zahtjev (promjene zdravstvenog stanja, odustajanje od usluge, smrt, usluga u drugoj ustanovi i drugo).

#### IV. POSTUPAK OTPUSTA KORISNIKA

##### Članak 28.

Pružanje socijalne usluge korisnika prestaje donošenjem Rješenja o promjeni vrste socijalne usluge, prekidu korištenja usluge, a donosi ga nadležni Područni ured Hrvatskog zavoda za socijalni rad koji je donio Rješenje ili Uputnicu o korištenju usluge.

Pružanje socijalne usluge prestaje donošenjem Rješenja nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad zbog smrti korisnika.

##### Članak 29.

Odluku o otpustu korisnika donosi Komisija za prijam i otpust korisnika na sjednici, temeljem Rješenja nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

##### Članak 30.

U Odluci o otpustu - prestanku/prekidu pružanja usluge ili promjeni vrste socijalne usluge moraju se navesti razlozi zbog kojih se obustavlja pružanje usluge ili je nastupila promjena vrste usluge.

##### Članak 31.

U slučaju teže i dugotrajne bolesti korisnika, odnosno u slučaju kada je to od interesa za korisnika ili druge korisnike, isti se može premjestiti unutar Centra Komarevo na drugi oblik skrbi, na temelju Odluke Komisije, a na prijedlog Stručnog tima i/ili Stručnog vijeća.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 32.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u ovom Pravilniku, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 33.

Postojeća Lista čekanja revidirat će se sukladno Odredbama ovog Pravilnika i dostupnim podacima.

Članak 34.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o prijamu i otpustu korisnika URBROJ: 1750/10, od 25. svibnja 2010. godine.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra.



**V. D. RAVNATELJA:**

**Durdica Vuić, mag. paed. soc.**

**KLASA: 025-02/25-01/2**

**URBROJ: 2176-152-01-25-1**

**Gornje Komarevo, 02. travnja 2025. godine**

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra Komarevo 02. travnja 2025. godine.