

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Klasa: 007-03/24-02/5

Urbroj: 2137-27-06-04-24-1

Koprivnica, 17. srpnja 2024.

Na temelju članka 42. stavak 3. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Svitanje (u daljnjem tekstu Centar), na prijedlog Stručnog vijeća uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća (Klasa: 007-03/24-03/15, Urbroj: 2137-27-06-04-24-1) ravnatelj donosi

PRAVILNIK O PRIJEMU I OTPUSTU KORISNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se djelatnost Centra, sastav i način imenovanja Komisije za prijem i otpust korisnika usluga, djelokrug rada predsjednika Komisije, način rada Komisije te kriteriji za ostvarivanje prava na usluge Centra.

II. DJELATNOST CENTRA

Članak 2.

Centar za pružanje usluga u zajednici Svitanje pruža socijalne usluge djeci od 3 do 18 godina i mlađim punoljetnim osobama bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi te biološkim, udomiteljskim i posvojiteljskim obiteljima.

Centar pruža sljedeće socijalne usluge:

- uslugu organiziranog stanovanja djetetu od 3. godine života bez roditelja ili odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu od 3. godine života žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja, djetetu od 3. godine života žrtvi trgovanja ljudima i djetetu od 3. godine života bez pratnje koje se zatekne izvan mjesta svog prebivališta

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je dužna skrbiti za njega te djetetu stranom državljaninu od 3. godine života koja se zatekne na teritoriju Republike Hrvatske bez nadzora roditelja ili druge odrasle osobe koja je odgovorna skrbiti za njega, djetetu s problemima u ponašanju, mlađoj punoljetnoj osobi s problemima u ponašanju i osobi koja je bila korisnik prava na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja, a kojoj je potrebno osigurati stanovanje dok za to traje potreba, a najduže do 26. godine života.

2. uslugu boravka djetetu bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi, djetetu žrtvi obiteljskog, vršnjačkog ili drugog nasilja i djetetu s problemima u ponašanju u dobi od 3. do 18. godine života i mlađoj punoljetnoj osobi s problemima u ponašanju,
3. uslugu psihosocijalne podrške
4. uslugu smještaja

Članak 3.

Prijem korisnika, odnosno mogućnost provođenja usluga vrši se na temelju zahtjeva Hrvatskog zavoda za socijalni rad, koji se razmatra na sjednici Komisije.

III. SASTAV I NAČIN RADA KOMISIJE

Članak 4.

Komisiju za prijem i otpust korisnika čine: 2 člana stručnog tima (socijalni radnik, psiholog/socijalni pedagog), odgojitelj iz organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku, odgojitelj iz organiziranog stanovanja uz povremenu podršku i odgojitelj iz poludnevnog boravka.

Članak 5.

Članove Komisije imenuje ravnatelj na rok od 4 godine, a predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije biraju članovi između sebe na sjednici Komisije.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Članak 6.

Predsjednik Komisije ima sljedeće dužnosti:

- zaprima zahtjev za prijem korisnika,
- razmatra dokumentaciju potrebnu za sjednicu,
- saziva i predsjedava sjednicom,
- upoznaje članove s pristiglom dokumentacijom i relevantnim informacijama o korisniku,
- zajedno s članovima raspravlja i odlučuje o prijemu korisnika,
- donosi odluku o prijemu korisnika temeljem zapisnika sa sjednice,
- odgovoran je za zakonitost rada Komisije.

Članak 7.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika, njegova prava i dužnosti ima njegov zamjenik.

IV. PRIJEM KORISNIKA

Članak 8.

O prijemu korisnika, odnosno mogućnosti provođenja usluge odlučuje Komisija za prijem i otpust korisnika na sjednici.

Članak 9.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Predsjednik Komisije upoznaje članove komisije sa pristiglim zahtjevima za prijem, zaprimljenom dokumentacijom i bitnim podacima iz sadržaja dokumentacije.

Članak 10.

Dokumentaciju Hrvatskog zavoda za socijalni rad kod odlučivanja o prijemu čini:

- zahtjev/uputnica za prijem korisnika
- socijalna anamneza,
- podaci o zdravstvenom stanju i školovanju korisnika,
- nalazi i mišljenja stručnjaka koji su se bavili djetetom te psihološka obrada, ukoliko postoji

Članak 11.

Na sjednici Komisije raspravlja se i odlučuje o prijemu korisnika, odnosno mogućnosti provođenja usluge te se vodi zapisnik, a glasa se javno dizanjem ruke. Zaključak se donosi većinom glasova prisutnog broja članova i donosi se odluka o prijemu koja se šalje Hrvatskom zavodu za socijalni rad. U prilogu se dostavlja popis potrebnih dokumenata i neophodne obuće i odjeće za prijem.

Članak 12.

Zapisnik sadržava redni broj sjednice, dan, mjesec, godinu i vrijeme početka te kraja održavanja sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova Komisije, sažetak rasprave i zaključak, potpis zapisničara i potpis svih prisutnih članova Komisije. Nakon završetka sjednice Komisije čita se i usvaja zapisnik. Zapisnik na svakoj sjednici vodi jedan član sukladno dogovoru ili abecednim redom.

Članak 13.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Kod prijema korisnika Hrvatski zavod za socijalni rad dužan je dostaviti ostalu dokumentaciju i to:

- rodni list,
- domovnicu,
- rješenje o priznavanju prava na socijalnu uslugu organiziranog stanovanja/uputnica za ostale socijalne usluge koje provodimo,
- zdravstvenu i osobnu iskaznicu
- svjedodžbe završnih razreda,
- i ostalu relevantnu dokumentaciju na zahtjev Centra.

Članak 14.

Hrvatski zavod za socijalni rad osigurava neophodnu odjeću i obuću, ukoliko isto nije moguće osigurati od obveznika uzdržavanja korisniku koji se prima u organizirano stanovanje i na smještaj.

Članak 15.

Prijem korisnika u organizirano stanovanje i smještaj nije moguće realizirati ukoliko se prilikom prijema korisnika od strane nadležnog Područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad ne osigura sva potrebna dokumentacija. Iznimno, dokumentacija se može dostaviti u narednih 8 dana ukoliko se radi o kriznom smještaju korisnika i u tom slučaju se prilikom prijema sastavlja zapisnik o hitnom prijemu.

Članak 16.

Centar je dužan u organizirano stanovanje i smještaj primiti korisnike hitnog privremenog smještaja i bez saziva Komisije.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Članak 17.

Za ostale socijalne usluge Hrvatski zavod za socijalni rad šalje zahtjev Centru, koji se na isti način razmatra na sjednici te se donosi odluka o provođenju usluge, nakon čega Zavod dostavlja Centru uputnicu za provođenje usluge.

V. OTPUST KORISNIKA

Članak 18.

Otpust korisnika iz organiziranog stanovanja i smještaja radi se kada prestanu razlozi za priznavanje prava, a to su: uspješan završetak tretmana, punoljetstvo, konstantno i grubo kršenje pravila Ustanove, premještaj u drugu ustanovu ili udomiteljsku obitelj. Prijedlog otpusta daje matični odgajatelj ili stručni tim Ustanove te se dogovara sastanak s Hrvatskim zavodom za socijalni rad. Prijedlog može biti u sklopu polugodišnjeg izvješća ili kao poseban zahtjev koji se piše Zavodu.

Članak 19.

Hrvatski zavod za socijalni rad donosi rješenje o prekidu prava na socijalnu uslugu organiziranog stanovanja i smještaja za korisnika, korisniku se vraćaju osobne stvari i dokumentacija. Sve mora biti navedeno na listi za otpust koju korisnik potpisuje prilikom odlaska.

Članak 20.

Ostale socijalne usluge koje se priznaju uputnicom Hrvatskog zavoda za socijalni rad prekidaju se po isteku uputnice, odnosno prema procjeni stručnog tima koji provodi uslugu. O prestanku potrebe za provođenjem usluge pisanim putem se obavještava Zavod za socijalni rad.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI SVITANJE

Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik od 22. veljače 2023.

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

RAVNATELJ:

Mladen Fajdetić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 17. srpnja 2024. godine.

RAVNATELJ:

Mladen Fajdetić