

## PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O VOĐENJU EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE PRUŽATELJA SOCIJALNIH USLUGA, TE NAČINU I ROKOVIMA ZA DOSTAVU IZVJEŠĆA

Narodne novine 51/2021

U nastavku su pobrojani članci koji utječu na evidenciju koju vode pružatelji usluga za starije i teško bolesne odrasle osobe. Nakon toga slijedi izvadak iz Pravilnika objavljenog u NN 101/2015 te su u tekst ubačene izmjene i dopune. Ne radi se o pročišćenom tekstu iz nekog službenog izvora već vlastitom tekstu pripremljenom za potrebe uvida u regulativu koju »pokriva« sustav DOMEK, vezano uz socijalne usluge. Evidencija i sestrinska dokumentacija je bazirana na konceptu koji predlaže Zavod Štampar (Četiri stupnja gerijatrijske zdravstvene njege sa sestrinskom dokumentacijom i postupnikom opće / obiteljske medicine u domu za starije osobe), ali naravno uz podršku za evidencije iz čl. 71 Pravilnika.

### Članak 19.

U članku 61. točki 5. riječi: »(obiteljski dom ne vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva)« brišu se.

### Članak 20.

U članku 62. u točki 3. brišu se riječi: »ime oca/majke«, a iza točke 17. dodaje se točka 18. koja glasi: »18. županija i mjesto pružanja usluge.«

U članku 62. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, osim rednog broja matične knjige, podatka o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, osobnog imena i potpisa odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige, te podaci iz točke 3., 6., 13., 14., 15. i 18.«

### Članak 21.

U članku 63. točki 3. riječi: »ime oca/majke«, brišu se, a iza točke 16. dodaju se točke 17. i 18. koje glase:

»17. županija i mjesto pružanja usluge,

18. kontakt podaci (broj telefona, adresa elektroničke pošte).«

U članku 63. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, osim rednog broja matične knjige, podatka o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, osobnog imena i potpisa odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige, te podaci iz točke 3., 6., 13., 14., 15., 17. i 18.«

### Članak 22.

U članku 64. točki 3. riječi: »ime oca/majke«, brišu se, točka 11. mijenja se i glasi:

»kontakt podaci (broj telefona, adresa elektroničke pošte),« a iza točke 15. dodaje se točka 16. koja glasi:

»16. županija i mjesto pružanja usluge.«

U članku 64. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, osim rednog broja matične knjige, podatka o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, osobnog imena i potpisa odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige, te podaci iz točke 3., 6., 11., 12., 13., 14. i 16.«

### Članak 23.

U članku 69. točka 2 mijenja se i glasi:

»2. osobno ime osobe za koju se podnosi zahtjev, osobni identifikacijski broj (OIB),«

U članku 69. točka 6. mijenja se i glasi: »zahtijevana žurnost (nije žurno, žurno), osim za usluge boravka i pomoći u kući.«

U članku 69. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. ovoga članka.«

## PRAVILNIK O VOĐENJU EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE PRUŽATELJA SOCIJALNIH USLUGA, TE NAČINU I ROKOVIMA ZA DOSTAVU IZVJEŠĆA

Narodne novine 100/2015

...

### 4. PRUŽATELJI USLUGA ZA STARIJE I TEŠKO BOLESNE ODRASLE OSOBE

#### *Sadržaj evidencije*

##### Članak 61.

Pružatelji usluga za starije i teško bolesne osobe dužni su voditi sljedeću evidenciju za usluge smještaja, smještaja u obiteljskom domu, poludnevni i cjelodnevni boravak, pomoć u kući i organizirano stanovanje u stambenim jedinicama:

1. matičnu knjigu korisnika za usluge smještaja, smještaja u obiteljskom domu i organizirano stanovanje u stambenim jedinicama (u daljnjem tekstu: smještaj),
2. upisnik korisnika – 1. za usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka (u daljnjem tekstu: boravak) i – 2. pomoć u kući,
3. pomoćnu knjigu (obiteljski dom ne vodi pomoćnu knjigu),
4. osobni list korisnika – 1. za smještaj, – 2. za boravak i – 3. za pomoć u kući,
5. evidenciju zaprimljenih zahtjeva – zasebno za smještaj, boravak te pomoć u kući (~~obiteljski dom ne vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva~~),
6. dnevnu evidenciju odsutnosti korisnika zasebno za smještaj i boravak,
7. evidencije u jedinici za pojačanu njegu (kupanja, hospitaliziranih i umrlih korisnika, hranjenja, podjele terapije, stolice i temperaturna lista za pojedine korisnike ovisno o indikaciji – za smještaj),
8. evidenciju aktivnog provođenja vremena zasebno za smještaj i boravak,
9. evidenciju kartica pruženih usluga (za uslugu pomoć u kući),
10. obrazac opisa aktivnosti (za uslugu pomoć u kući).

##### Članak 62.

**(1)** Matična knjiga korisnika smještaja sadrži:

1. opće podatke o pružatelju usluge i matičnoj knjizi (naziv i sjedište pružatelja usluge i podružnice pružatelja usluge, redni broj matične knjige, podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća; osobno ime i potpis odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige),
2. redni broj u matičnoj knjizi,
3. osobno ime, ~~ime oca/majke~~, osobni identifikacijski broj (OIB),
4. spol,
5. datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo,
6. prebivalište/boravište,
7. zvanje,
8. bračno stanje,
9. rješenje centra za socijalnu skrb o skrbništvu (klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja),
10. podatke o skrbniku (osobno ime, prebivalište/boravište, srodstvo),
11. rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na uslugu (klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja), odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge,
12. opis zdravstvenog stanja prilikom dolaska na smještaj,
13. vrsta smještaja na dan dolaska – I. i II. stupanj usluge ili III. i IV. stupanj,

14. datum početka pružanja usluge,
15. datum prestanka pružanja usluge,
16. razlog prestanka pružanja usluge,
17. primjedbe,
- 18. županija i mjesto pružanja usluge**

**»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, osim rednog broja matične knjige, podatka o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, osobnog imena i potpisa odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige, te podaci iz točke 3., 6., 13., 14., 15. i 18.«**

#### Članak 63.

**(1)** Upisnik korisnika usluge boravka, sadrži:

1. opće podatke o pružatelju usluge i upisniku (naziv i sjedište pružatelja usluge i podružnice pružatelja usluge, redni broj upisnika, podatak o rednim brojevima upisnika i razdoblju koje obuhvaća, osobno ime i potpis odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja upisnika i u vrijeme završetka vođenja upisnika),
2. redni broj u upisniku,
3. osobno ime, ~~ime oca/majke~~, osobni identifikacijski broj (OIB),
4. spol,
5. datum, mjesto i država rođenja te državljanstvo,
6. prebivalište/boravište,
7. zvanje,
8. tip kućanstva (samac, dvočlano kućanstvo starijih osoba (65+), višečlano kućanstvo starijih osoba, višegeneracijsko kućanstvo),
9. rješenje centra za socijalnu skrb o skrbištvu (klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja),
10. podaci o skrbniku (osobno ime, prebivalište/boravište, srodstvo),
11. rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na uslugu (klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja), odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge,
12. opis zdravstvenog stanja,
13. vrsta boravka po stupnju i trajanju (I. ili II. stupanj poludnevnog boravka, I. ili II. stupanj cjelodnevnog boravka),
14. datum početka pružanja usluge,
15. datum završetka pružanja usluge,
16. primjedbe,
- 17. županija i mjesto pružanja usluge,**
- 18. kontakt podaci (broj telefona, adresa elektroničke pošte)**

**»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, osim rednog broja matične knjige, podatka o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, osobnog imena i potpisa odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige, te podaci iz točke 3., 6., 13., 14., 15., 17. i 18.«**

#### Članak 64.

**(1)** Upisnik korisnika usluge pomoć u kući, sadrži:

1. opće podatke o pružatelju usluge i upisniku (naziv i sjedište pružatelja usluge i podružnice pružatelja usluge, redni broj upisnika, podatak o rednim brojevima upisnika i razdoblju koje obuhvaća, osobno ime i potpis odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja upisnika i u vrijeme završetka vođenja upisnika),
2. redni broj,
3. osobno ime, ~~ime oca/majke~~, osobni identifikacijski broj (OIB),

4. spol,
5. datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo,
6. prebivalište/boravište,
7. tip kućanstva (samac, dvočlano kućanstvo starijih osoba (65+), višečlano kućanstvo starijih osoba, višegeneracijsko kućanstvo),
8. rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na uslugu u 100% ili 50% iznosu (klasa, urudžbeni broj i datum izdavanja rješenja), odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge,
9. funkcionalna očuvanost (pokretan, polupokretan, nepokretan),
10. podaci o obiteljskom liječniku (osobno ime, broj telefona, naziv ustanove u kojoj ordinira te adresa ustanove),
11. **kontakt podaci (broj telefona, adresa elektroničke pošte)** ~~podaci o kontakt osobi (osobno ime, prebivalište/boravište, broj telefona, e-adresa, srodstvo)~~,
12. vrsta pomoći u kući (organiziranje prehrane, obavljanje kućanskih poslova, održavanje osobne higijene, zadovoljavanje drugih potreba),
13. datum početka pružanja usluge,
14. datum završetka pružanja usluge,
15. primjedbe,
16. **županija i mjesto pružanja usluge.**

**»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. točke 1. ovoga članka, osim rednog broja matične knjige, podatka o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvaća, osobnog imena i potpisa odgovorne osobe kod pružatelja usluge u vrijeme početka vođenja knjige i u vrijeme završetka vođenja knjige, te podaci iz točke 3., 6., 11., 12., 13., 14. i 16.«**

#### Članak 65.

- (1) U pomoćnu knjigu upisuju se abecednim redom osobno ime svakog korisnika te redni broj iz matične knjige.
- (2) Pomoćna knjiga iz stavka 1. ovog članka može se voditi u elektroničkom obliku.

#### Članak 66.

Osobni list korisnika smještaja sadrži:

a) Opće podatke:

1. redni broj iz matične knjige,
2. osobno ime, ime oca/majke, osobni identifikacijski broj (OIB),
3. spol,
4. datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo,
5. prebivalište/boravište prije smještaja kod pružatelja usluge,
6. školska sprema, zvanje,
7. bračno stanje,
8. rješenje centra za socijalnu skrb o skrbništvu (klasa, urudžbeni broj i datum),
9. podaci o skrbniku (osobno ime, prebivalište/boravište, srodstvo),
10. rješenje centra za socijalnu skrb o smještaju (klasa, urudžbeni broj i datum) odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge,
11. opis zdravstvenog stanja prilikom dolaska,
12. vrsta smještaja (stambena jedinica (I. i II. stupanj) ili jedinica za pojačanu njegu (III. i IV. stupanj) na dan dolaska,
13. datum dolaska na smještaj,
14. datum odlaska i razlog,
15. primjedba,
16. **županija i mjesto pružanja usluge**

b) Posebne podatke:

1. Osobno ime, prebivalište/boravište, broj telefona i e-adresa osobe koju treba obavijestiti u slučaju bolesti ili smrti korisnika,
2. posebne napomene za slučaj smrti korisnika u svezi s pogrebom (podaci o grobu i osiguranju),
3. podaci o osobi koja će platiti troškove pogreba.

c) Podatke o članovima obitelji korisnika:

1. osobno ime članova obitelji,
2. srodstvo s korisnikom, datum rođenja, zanimanje, prebivalište/boravište i radni odnos članova obitelji.

d) Zapažanja o korisniku (promjene vezane uz stupanj usluge) i kontakti s članovima obitelji korisnika upisuju se uz datum bilješke.

#### Članak 67.

Osobni list korisnika boravka sadrži:

a) Opće podatke:

1. redni broj iz upisnika,
2. osobno ime, osobni identifikacijski broj (OIB),
3. datum, mjesto i država rođenja te državljanstvo,
4. prebivalište/boravište,
5. spol,
6. školska sprema, zvanje,
7. tip kućanstva (samac, dvočlano kućanstvo starijih osoba (65+), višečlano kućanstvo starijih osoba, višegeneracijsko kućanstvo),
8. podaci o skrbniku za osobe koje su stavljene pod skrbništvo (osobno ime, prebivalište/boravište, srodstvo),
9. rješenje centra za socijalnu skrb o skrbništvu (klasa, urudžbeni broj i datum),
10. rješenje centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na uslugu boravka (klasa, urudžbeni broj i datum) odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge,
11. opis zdravstvenog stanja,
12. vrsta boravka po trajanju i stupnju (poludnevni I. ili II. stupanj, cjelodnevni I. ili II. stupanj),
13. datum početka pružanja usluge,
14. datum prestanka pružanja usluge i razlog,
15. primjedbe.

b) Posebne podatke: osobno ime, prebivalište/boravište, broj telefona i e-adresa osobe koju treba obavijestiti u slučaju bolesti ili drugih izvanrednih okolnosti.

c) Podatke o članovima obitelji korisnika:

1. osobno ime članova obitelji,
2. srodstvo s korisnikom, datum rođenja, zanimanje, prebivalište/boravište i radni odnos članova obitelji.

d) Zapažanja o korisniku (promjene vezane uz stupanj usluge) i kontakti s članovima obitelji korisnika upisuju se uz datum bilješke.

## Članak 68.

Osobni list korisnika usluge pomoć u kući sadrži:

1. redni broj iz upisnika,
2. osobno ime korisnika, osobni identifikacijski broj (OIB),
3. datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo,
4. spol,
5. prebivalište/boravište,
6. tip kućanstva (samac, dvočlano kućanstvo starijih osoba (65+), višečlano kućanstvo starijih osoba, višegeneracijsko kućanstvo),
7. rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb o priznavanju prava na uslugu (klasa, urudžbeni broj i datum) odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge,
8. funkcionalna očuvanost osobe (pokretna, polupokretna, nepokretna),
9. podatke o obiteljskom liječniku (osobno ime, broj telefona, naziv ustanove u kojoj ordinira te adresa ustanove),
10. podatke o kontakt osobi (osobno ime, prebivalište/boravište broj telefona, e-adresa, srodstvo),
11. vrstu pomoći u kući (organiziranje prehrane, obavljanje kućanskih poslova, održavanje osobne higijene, zadovoljavanje drugih potreba),
12. datum početka pružanja usluge,
13. datum završetka pružanja usluge,
14. primjedbe.

## Članak 69.

**(1)** Pružatelji usluga smještaja, boravka i pomoći u kući vode evidenciju zaprimljenih zahtjeva, koja se vodi zasebno za svaku uslugu i sadrži:

1. redni broj,
2. **osobno ime osobe za koju se podnosi zahtjev, osobni identifikacijski broj (OIB)** ~~osobno ime osobe za koju se podnosi zahtjev,~~
3. datum primitka zahtjeva,
4. uslugu za koju se podnosi zahtjev i vrsta usluge (smještaj – stambeni – I. ili II. stupanj/ stacionarni – III. ili IV. stupanj, boravak – cjelodnevni I. ili II. stupanj/ poludnevni I. ili II. stupanj, pomoć u kući – organiziranje prehrane/ obavljanje kućanskih poslova/ održavanje osobne higijene/ zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba),
5. osnova za dobivanje usluge (rješenje centra za socijalnu skrb, klasa, urudžbeni broj i datum odnosno ugovor sklopljen između korisnika i pružatelja usluge),
6. **zahtijevana žurnost (nije žurno, žurno), osim za usluge boravka i pomoći u kući.** ~~zahtijevana hitnost (iskazan interes za hitno osiguranje usluge ili osiguranje za buduće vrijeme).~~

»(2) U elektroničkom obliku vode se podaci iz stavka 1. ovoga članka.«

## Članak 70.

Dnevna evidencija odsutnosti vodi se za korisnike smještaja i boravka i sadrži:

1. osobno ime korisnika,
2. datum i vrijeme odlaska,
3. datum i vrijeme povratka,
4. razlog odsutnosti.

Članak 71.  
(PODRŽANO U DOMEK MedPlus)

- (1) U jedinici za pojačanu njegu (III. i IV. stupanj usluge) za svakog korisnika obavezno se vodi evidencija kupanja.
- (2) U jedinici za pojačanu njegu vodi se zasebno evidencija hospitaliziranih i umrlih korisnika.
- (3) Evidencija hranjenja, podjele terapije, stolice i temperaturna lista vodi se za pojedine korisnike ovisno o indikaciji.

Članak 72.  
(PODRŽANO U DOMEK Socijala i DOMEK Radionica)

- (1) Pružatelji usluga smještaja i boravka vode evidenciju o aktivnom provođenju vremena korisnika po interesnim grupama sukladno godišnjem planu rada.
- (2) U listi praćenja aktivnog provođenja vremena kronološki se bilježi prisustvovanje korisnika i vrsta aktivnosti.

Članak 73.  
(PODRŽANO U DODATNOM MODULU DOMEK Socijala - Pomoć u kući)

Pružatelji usluge pomoći u kući vode evidencijsku karticu pruženih usluga, koja sadrži:

1. redni broj iz upisnika,
2. osobno ime korisnika,
3. prebivalište/boravište korisnika,
4. datum pružanja usluge,
5. vrijeme pružanja usluge,
6. vrstu pružene usluge (organiziranje prehrane, obavljanje kućanskih poslova, održavanje osobne higijene, zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba),
7. potpis korisnika ili člana obitelji o pruženoj usluzi.

Članak 74.

Pružatelji usluge pomoći u kući vode obrazac opis aktivnosti, koji sadrži:

1. redni broj iz upisnika,
2. osobno ime korisnika,
3. datum izrade opisa aktivnosti,
4. opažanja o stanju korisnika usluge, promjenama u svezi vrste i obujma pruženih usluga, primjedbe, prijedloge, kontakte sa zdravstvenim ustanovama, centrom za socijalnu skrb, obitelji i dr.

*Sadržaj dokumentacije*

Članak 75.

Dokumentacija koja je sastavni dio dosjea korisnika (broj dosjea je korisnikov broj iz matične knjige odnosno upisnika) smještaja i boravka sastoji se od:

1. osobnog lista korisnika,
2. individualnog plana,
3. rješenja centra za socijalnu skrb ili ugovora sklopljenog između korisnika i pružatelja usluge,
4. potvrde o prebivalištu/boravištu,
5. rodnog lista,
6. liste praćenja sudjelovanja korisnika u aktivnostima slobodnog vremena,
7. preslike rješenja o skrbništvu za osobe stavljene pod skrbništvo,

8. preslike osobne i zdravstvene iskaznice te izvotka mirovine,
9. preslike važnije zdravstvene dokumentacije,
10. odluke komisije za prijam i otpust (pružatelji koji sukladno Statutu imaju komisiju),
11. zamolbe.

#### Članak 76.

Dokumentacija i evidencija koja je sastavni dio dosjea korisnika pomoć u kući sastoji se od:

1. osobnog lista korisnika,
2. rješenja centra za socijalnu skrb ili ugovora sklopljenog između korisnika i pružatelja usluge,
3. evidencijske kartice pruženih usluga pomoći u kući,
4. obrasca opis aktivnosti.