

## III. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu korištenja Registra Europske unije (»Narodne novine«, broj 26/15).

## Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 351-05/22-05/220

Urbroj: 517-04-1-1-23-12

Zagreb, 26. lipnja 2023.

Ministar

izv. prof. dr. sc. Davor Filipović, v. r.

## MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

1434

Na temelju članka 51. stavka 7. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine«, broj 71/23), ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike donosi

### PRAVILNIK

#### O SASTAVU I NAČINU RADA KOMISIJE ZA PROCJENU POTREBE KORISNIKA ZA USLUGOM OSOBNJE ASISTENCIJE

## UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se osnivanje Komisije za procjenu potrebe korisnika za uslugom osobne asistencije (u daljnjem tekstu: Komisija), sastav i kriteriji za imenovanje članova Komisije, način rada Komisije te oblik i sadržaj Liste procjene potreba korisnika.

(2) Sastavni dio ovog Pravilnika je Obrazac Liste procjene potreba korisnika (Prilog 1).

## Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

## OSNIVANJE KOMISIJE

## Članak 3.

Komisija se osniva u svrhu procjene potrebe za uslugom osobne asistencije koju pruža osobni asistent, komunikacijski posrednik ili videći pratitelj, broja sati usluge te opravdanosti pružanja usluge od strane člana obitelji.

## Članak 4.

(1) Županijska služba Hrvatskog zavoda za socijalni rad (u daljnjem tekstu: županijska služba) odlukom osniva Komisiju i imenuje

članove Komisije za područne urede Hrvatskog zavoda za socijalni rad (u daljnjem tekstu: područni ured) s područja svoje nadležnosti.

(2) Komisija osnovana pri područnom uredu može obuhvatiti područje nadležnosti jednog ili više područnih ureda.

(3) Članovi Komisije imenuju se na rok od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za člana Komisije.

(4) Odluku o razrješenju člana i imenovanju novog člana Komisije donosi županijska služba, a mandat novoimenovanog člana traje do isteka mandata razriješenog člana.

## SASTAV I IMENOVANJE ČLANOVA KOMISIJE

## Članak 5.

(1) U Komisiju iz članka 4. ovoga Pravilnika imenuju se:

– socijalni radnik, predstavnik područnog ureda i zamjenik iz redova socijalnih radnika područnog ureda

– psiholog, predstavnik područnog ureda i zamjenik iz redova sljedećih stručnih radnika područnog ureda: psiholog, socijalni radnik ili edukacijski rehabilitator

– jedan predstavnik te zamjenik iz organizacija civilnog društva osoba s invaliditetom koje djeluju u općem javnom interesu na području zaštite sljedećih osoba: osoba s tjelesnim oštećenjima, osoba s osjetljivim oštećenjima, osoba s intelektualnim oštećenjima i osoba s mentalnim oštećenjima.

(2) U Komisiju se imenuju predstavnici organizacija civilnog društva iz stavka 1. ovoga članka koje djeluje na području nadležnosti županijske službe koja osniva Komisiju.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, u slučajevima kada na području nadležnosti županijske službe ne djeluje organizacija civilnog društva za pojedinu vrstu invaliditeta iz stavka 1. ovoga članka ili kada ne postoji interes za uključivanje u rad Komisije od strane organizacije civilnog društva s područja nadležnosti županijske službe, u Komisiju se može imenovati predstavnik organizacije civilnog društva s područja druge jedinice područne (regionalne) samouprave ili stručni radnik zaposlen kod pružatelja socijalne usluge koja djeluje na području jedinice područne (regionalne) samouprave, a koji se nalazi u mreži socijalnih usluga.

(4) Komisija na prvoj sjednici izabire predsjednika i zamjenika predsjednika koji su iz redova predstavnika područnog ureda.

## Članak 6.

(1) Predstavnik područnog ureda za člana Komisije predlaže voditelj područnog ureda.

(2) Predstavnik organizacije civilnog društva i pružatelj socijalne usluge iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika predlaže organizacija civilnog društva odnosno pružatelj socijalne usluge.

## Članak 7.

Prilikom odabira predstavnika organizacije civilnog društva za člana Komisije prednost u odabiru ostvaruju organizacije civilnog društva koje:

– imaju iskustvo organizacije u pružanju usluge osobne asistencije

– imaju iskustvo u provođenju edukacija osobnih asistenata, komunikacijskih posrednika i videćih pratitelja

– imaju iskustvo u provođenju grupa podrške korisnicima usluge osobne asistencije

– imaju iskustvo u pružanju ostalih socijalnih usluga na temelju zakona kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi.

## Članak 8.

(1) Član Komisije, predstavnik područnog ureda, može biti razriješen na osobni zahtjev ili na zahtjev područnog ureda i prije isteka mandata iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(2) Član Komisije, predstavnik organizacije civilnog društva, može bit razriješen na osobni zahtjev, zahtjev organizacije civilnog društva koja je predložila imenovanje navedenog člana, zahtjev krovne organizacije koja zastupa interese ciljane skupine korisnika ili na zahtjev područnog ureda i prije isteka mandata iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(3) Član Komisije, predstavnik pružatelja socijalne usluge iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika, može biti razriješen na osobni zahtjev, zahtjev pružatelja socijalne usluge koja je predložila imenovanje navedenog člana ili na zahtjev područnog ureda i prije isteka mandata iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

## NAČIN RADA KOMISIJE

## Članak 9.

(1) Komisija je u svom radu samostalna.

(2) Komisija ispunjava Listu procjene potreba sukladno kojoj većinom ukupnog broja glasova procjenjuje potrebu za uslugom osobne asistencije koju pruža osobni asistent, komunikacijski posrednik ili videći pratitelj, broj sati usluge te opravdanost pružanja usluge od strane člana obitelji.

(3) Sjednica Komisije saziva se na poziv predsjednika Komisije najkasnije 15 dana od dana zaprimanja zaključka kojim područni ured upućuje korisnika odnosno podnositelja zahtjeva na procjenu potreba za uslugom osobne asistencije.

(4) Kada Komisija procijeni da je za procjenu potrebe korisnika odnosno podnositelja zahtjeva za uslugom osobne asistencije potreban terenski obilazak, isti je potrebno izvršiti u roku 15 dana od dana održavanja sjednice Komisije.

(5) Sjednice se mogu održavati neposredno i putem digitalnih platformi.

(6) Korisnik odnosno podnositelj zahtjeva je dužan na zahtjev Komisije dostaviti dodatnu dokumentaciju koja se odnosi na njegovo zdravstveno stanje, provedene rehabilitacijske postupke ili drugu dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje njegovih funkcionalnih sposobnosti i potrebne podrške.

(7) Pri ispunjavanju Liste procjene potreba i razgovora s korisnikom odnosno podnositeljem zahtjeva, ili njegovim zakonskim zastupnikom, svaki član Komisije dužan je poštovati prava i interese korisnika odnosno podnositelja zahtjeva.

(8) U rad Komisije, bez prava glasa, može se uključiti stručni radnik područnog ureda koji vodi postupak priznavanja prava na uslugu osobne asistencije.

(9) U rad Komisije, bez prava glasa, mogu se uključiti i druge osobe radi davanja mišljenja, prijedloga i stručnih obrazloženja, a na prijedlog članova Komisije.

(10) Sve osobe koje sukladno odredbama ovoga Pravilnika sudjeluju u radu Komisije dužne su sve podatke o korisniku odnosno podnositelju zahtjeva čuvati kao službenu tajnu.

(11) Predstavnik organizacije civilnog društva prije početka rada potpisuje izjavu o povjerljivosti.

(12) Hrvatski zavod za socijalni rad može izraditi akte kojima će se detaljnije razraditi način rada Komisije.

## Članak 10.

(1) Član Komisije, predstavnik organizacije civilnog društva ili pružatelja socijalnih usluga iz članka 5. stavka 3. ovoga Pravilnika ima pravo na naknadu za rad sukladno broju korisnika odnosno podnositelja zahtjeva za koje se provela procjena potreba.

(2) Članovi Komisije, predstavnici područnog ureda imaju pravo na naknadu za rad u slučajevima rada izvan radnog vremena.

(3) Iznos naknade odlukom utvrđuje ministar, a isplaćuje Hrvatski zavod za socijalni rad.

## Članak 11.

Administrativne poslove vezane uz rad Komisije vodi područni ured pri kojemu je osnovana Komisija.

## Članak 12.

Član Komisije izuzet će se od odlučivanja o korisniku odnosno podnositelju zahtjeva ako je korisnik odnosno podnositelj zahtjeva ili njegov zakonski zastupnik srodnik po krvi u ravnoj liniji, a u pomoćnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, bračni drug, izvanbračni drug, životni partner, neformalni životni partner ili srodnik po tazbini do drugog stupnja zaključno i po prestanku braka ili životnog partnerstva, te ako je s korisnikom odnosno podnositeljem zahtjeva ili njegovim zakonskim zastupnikom u bliskom osobnom odnosu.

## LISTA PROCJENE POTREBA

## Članak 13.

(1) Lista procjene potreba ispunjava se na temelju neposrednog razgovora s korisnikom odnosno podnositeljem zahtjeva, ili njegovim zakonskim zastupnikom, te prema potrebi na temelju dodatne dokumentacije.

(2) Razgovor se obavlja bez prisustva osobe koja se nalazi u pratnji korisnika odnosno podnositelja zahtjeva.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka razgovor se obavlja u prisustvu osobe koja se nalazi u pratnji korisnika odnosno podnositelja zahtjeva ako nije moguće obaviti razgovor bez prisustva te osobe.

(4) Kada Komisija procijeni potrebnim, članovi Komisije obavljaju razgovor i s osobom koja se nalazi u pratnji korisnika odnosno podnositelja zahtjeva, ako je osoba u pratnji član kućanstva korisnika odnosno podnositelja zahtjeva ili s osobama koje korisniku odnosno podnositelju zahtjeva pružaju neposrednu podršku i pomoć.

(5) U slučaju terenskog obilaska Komisija može obaviti razgovor s članovima kućanstva s kojima korisnik odnosno podnositelj zahtjeva živi ili s osobama koje korisniku odnosno podnositelju zahtjeva pružaju neposrednu podršku i pomoć.

(6) Korisnik odnosno podnositelj zahtjeva je dužan na zahtjev Komisije dostaviti dokumentaciju iz stavka 1. ovoga članka.

(7) Pri ispunjavanju Liste procjene potreba korisnika i razgovora s korisnikom odnosno podnositeljem zahtjeva, članovi Komisije dužni su poštovati prava i interese osobe s invaliditetom te joj omogućiti izjašnjanje o svim okolnostima i činjenicama koje su bitne za donošenje zaključka.

(8) Listu procjene potreba potpisuju svi članovi Komisije.

(9) Primjerak Liste procjene potreba se dostavlja područnom uredu u kojem se vodi postupak za priznavanje prava na uslugu osobne asistencije, korisniku odnosno podnositelju zahtjeva i Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo.

## ZAVRŠNA ODREDBA

## Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 014-02/23-01/36

Urbroj: 524-08-02-01/2-23-35

Zagreb, 16. kolovoza 2023.

Ministar  
Marin Piletić, v. r.

## PRILOG 1.

## OBRAZAC LISTE PROCJENE POTREBA KORISNIKA

## I. LISTA A – OSOBE S TJELESNIM OŠTEĆENJEM I OSOBE S KRONIČNIM BOLESTIMA

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Lista A1: Osobe s tjelesnim oštećenjem i osobe s kroničnim bolestima – procjena samostalnosti korisnika

LISTA A1				
OSOBE S TJELESNIM OŠTEĆENJEM I OSOBE S KRONIČNIM BOLESTIMA	Procjena samostalnosti korisnika			
	Potpuno nesamostalan	Uglavnom nesamostalan	Uglavnom samostalan/ Samostalan uz pomagalo/ Potrebna mala pomoć - priprema	Samostalan/Ne želi asistenciju u navedenom području/Nije potrebno/ Ne odnosi se na korisnika/ Korisnik ima podršku/Nije primjenjivo na korisnika
	3	2	1	0
<b>POKRETLJIVOST/ MOBILNOST</b>				
1) Održavanje stabilnog položaja kod sjedenja				
2) Promjena položaja u krevetu				
3) Premještanje/transfer/ vertikalizacija				
4) Kretanje u stambenom prostoru uz pomagala				
5) Kretanje izvan stambenog prostora				
6) Korištenje javnog prijevoza				
7) Vožnja osobnim vozilom				
<b>BRIGA O SEBI</b>				
1) Osobna higijena lica				
2) Osobna higijena tijela				
3) Korištenje WC-a				
4) Zbrinjavanje vezano uz inkontinenciju i njegu trajnog katetera, urostome ili stome				
5) Svlačenje, oblačenje				
6) Hranjenje i pijenje				

7) Pomoć pri rukovanju ortopedskim i medicinskim pomagalicama				
<b>POMOĆ U KUĆANSTVU</b>				
1) Nabava namirnica i kupovina				
2) Priprema obroka				
3) Jednostavni kućanski poslovi				
4) Administrativne aktivnosti				
<b>PODRŠKA SOCIJALNOM FUNKCIONIRANJU</b>				
1) Aktivnosti visokog obrazovanja i cjeloživotnog učenja, podmirenja osobnih osnovnih potreba na radnom mjestu				
2) Kulturna, vjerska, sportska i druga društvena događanja, treninzi, aktivnosti slobodnog vremena i slične aktivnosti izvan kuće, održavanje kontakata s drugim ljudima				
3) Odlazak liječniku				
4) Boravak u zdravstvenoj ustanovi za vrijeme kraćeg liječenja/rehabilitacije				
5) Briga o vlastitoj djeci predškolske dobi				
6) Korištenje asistivne tehnologije				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Lista A2: Osobe s tjelesnim oštećenjem i osobe s kroničnim bolestima – procjena učestalosti potrebne podrške

LISTA A2				
OSOBE S TJELESNIM OŠTEĆENJEM I OSOBE S KRONIČNIM BOLESTIMA	Procjena učestalosti potrebne podrške			
	Svakodnevno	Tjedno	Mjesečno	Nije potrebno
	3	2	1	0
<b>POKRETLJIVOST/ MOBILNOST</b>				
1) Održavanje stabilnog položaja kod sjedenja				
2) Promjena položaja u krevetu				
3) Premještanje/transfer/ vertikalizacija				
4) Kretanje u stambenom prostoru uz pomagala				
5) Kretanje izvan stambenog prostora				
6) Korištenje javnog prijevoza				
7) Vožnja osobnim vozilom				
<b>BRIGA O SEBI</b>				
1) Osobna higijena lica				
2) Osobna higijena tijela				
3) Korištenje WC-a				

4) Zbrinjavanje vezano uz inkontinenciju i njegu trajnog katetera, urostome ili stome				
5) Svlačenje, oblačenje				
6) Hranjenje i pijenje				
7) Pomoć pri rukovanju ortopedskim i medicinskim pomagalicama				
<b>POMOĆ U KUĆANSTVU</b>				
1) Nabava namirnica i kupovina				
2) Priprema obroka				
3) Jednostavni kućanski poslovi				
4) Administrativne aktivnosti				
<b>PODRŠKA SOCIJALNOM FUNKCIONIRANJU</b>				
1) Aktivnosti visokog obrazovanja i cjeloživotnog učenja, podmirenja osobnih osnovnih potreba na radnom mjestu				
2) Kulturna, vjerska, sportska i druga društvena događanja, treninzi, aktivnosti slobodnog vremena i slične aktivnosti izvan kuće, održavanje kontakata s drugim ljudima				
3) Odlazak liječniku				
4) Boravak u zdravstvenoj ustanovi za vrijeme kraćeg liječenja/rehabilitacije				
5) Briga o vlastitoj djeci predškolske dobi uz prisustvo roditelja i po njegovom naputku				
6) Korištenje asistivne tehnologije				
<b>UKUPNO BODOVA</b>				

Ukupani broj bodova – procjena samostalnosti korisnika: \_\_\_\_\_

Ukupani broj bodova – procjena učestalosti potrebne podrške: \_\_\_\_\_

**FINALNI BODOVI (zbroj procjene samostalnosti korisnika i učestalosti potrebne podrške podijeljen s dva): \_\_\_\_\_**

*Bodovi za procjenu potreba za osobe s tjelesnim oštećenjem i osobe s kroničnim bolestima:*

55 – 72 – potpuno nesamostalan – 13 do 16 sati dnevno (286 do 352 sata mjesečno)

42 – 54 – uglavnom nesamostalan – 9 do 12 sati dnevno (198 do 264 sata mjesečno)

33 – 41 – nesamostalan – 7 do 8 sati dnevno (154 do 176 sati mjesečno)

24 – 32 – djelomično samostalan – 5 do 6 sati dnevno (110 do 132 sata mjesečno)

1 – 24 – uglavnom samostalan – 2 do 4 sati dnevno (44 do 88 sati mjesečno)

**Procjena:**

Ime i prezime:

Socijalno anamnestički podaci:

Odobreni broj sati usluge mjesečno:

Obrazloženje odobrenog broja sati usluge:

Opravdanost zahtjeva da član obitelji pruža uslugu osobne asistencije:

Potpisi članova Komisije:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**II. LISTA B – OSOBE S INTELJEKTUALNIM OŠTEĆENJEM, OSOBE S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA I OSOBE S MENTALNIM OŠTEĆENJEM**

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Lista B1: Osobe s intelektualnim oštećenjem, osobe s poremećajem iz spektra autizma i osobe s mentalnim oštećenjem – ponašajne, kognitivne i mentalne sposobnosti – procjena samostalnosti korisnika

LISTA B1				
OSOBE S INTELJEKTUALNIM OŠTEĆENJEM, OSOBE S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA I OSOBE S MENTALNIM OŠTEĆENJEM – ponašajne, kognitivne i mentalne sposobnosti	Procjena samostalnosti korisnika			
	Potpuno nesamostalan	Uglavnom nesamostalan	Uglavnom samostalan/ Samostalan uz pomagalo/ Potrebna mala pomoć – priprema	Samostalan/Ne želi asistenciju u navedenom području/Nije potrebno/ Ne odnosi se na korisnika/ Korisnik ima podršku/Nije primjenjivo na korisnika
	3	2	1	0
<b>PODRŠKA SOCIJALNOM FUNKCIONIRANJU</b>				
1) Socijalni kontakti, pratnja i podrška u aktivnostima slobodnog vremena				
2) Sudjelovanje u kulturnim, vjerskim ili društvenim događanjima u zajednici				
3) Planiranje i usmjerenje aktivnosti slobodnog vremena, razgovor, usmjerenje na aktivnosti svakodnevnog života				
4) Orijentacija u vremenu i prostoru, prepoznavanje rizika i opasnosti u odnosu na druge ljude i okolinu				
5) Razumijevanje funkcionalnog i socijalno prihvatljivog ponašanja				
6) Razumijevanje važnih činjenica i informacija				
7) Boravak u zdravstvenoj ustanovi za vrijeme kraćeg liječenja/rehabilitacije				
8) Odlazak liječniku				

9) Briga o vlastitoj djeci predškolske dobi				
10) Korištenje asistivne tehnologije				
<b>POMOĆ U KUĆANSTVU</b>				
1) Nabava namirnica i kupovina				
2) Priprema obroka				
3) Jednostavni kućanski poslovi				
4) Administrativne aktivnosti				
<b>BRIGA O SEBI</b>				
1) Osobna higijena lica				
2) Osobna higijena tijela				
3) Korištenje medikamentozne terapije i specifična medicinska podrška				
4) Korištenje WC-a				
5) Svlačenje i oblačenje				
6) Hranjenje i pijenje				
7) Pomoć pri rukovanju ortopedskim i medicinskim pomagalima				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Lista B2: Osobe s intelektualnim oštećenjem, osobe s poremećajem iz spektra autizma i osobe s mentalnim oštećenjem – ponašajne, kognitivne i mentalne sposobnosti – procjena učestalosti potrebne podrške

LISTA B2				
OSOBE S INTELIGENTNIM OŠTEĆENJEM, OSOBE S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA I OSOBE S MENTALNIM OŠTEĆENJEM – ponašajne, kognitivne i mentalne sposobnosti	Procjena učestalosti potrebne podrške			
	Svakodnevno	Tjedno	Mjesečno	Nije potrebno
	3	2	1	0
<b>PODRŠKA SOCIJALNOM FUNKCIONIRANJU</b>				
1) Socijalni kontakti, pratnja i podrška u aktivnostima slobodnog vremena				
2) Sudjelovanje u kulturnim, vjerskim ili društvenim događanjima u zajednici				
3) Planiranje i usmjerenje aktivnosti slobodnog vremena razgovor, usmjerenje na aktivnosti svakodnevnog života				
4) Orijentacija u vremenu i prostoru, prepoznavanje rizika i opasnosti u odnosu na druge ljude i okolinu				
5) Razumijevanje funkcionalnog i socijalno prihvatljivog ponašanja				

6) Razumijevanje važnih činjenica i informacija				
7) Boravak u zdravstvenoj ustanovi za vrijeme kraćeg liječenja/rehabilitacije				
8) Odlazak liječniku				
9) Briga o vlastitoj djeci predškolske dobi uz prisustvo roditelja i po njegovom nuputku				
10) Korištenje asistivne tehnologije				
<b>POMOĆ U KUĆANSTVU</b>				
1) Nabavka namirnica i kupovina				
2) Priprema obroka				
3) Jednostavni kućanski poslovi				
4) Administrativne aktivnosti				
<b>BRIGA O SEBI</b>				
1) Osobna higijena lica				
2) Osobna higijena tijela				
3) Korištenje medikamentozne terapije i specifična medicinska podrška				
4) Korištenje WC-a				
5) Svlačenje, oblačenje				
6) Hranjenje i pijenje				
7) Pomoć pri rukovanju ortopedskim i medicinskim pomagalima				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Ukupan broj bodova – procjena samostalnosti korisnika: \_\_\_\_\_

Ukupan broj bodova – procjena učestalosti potrebne podrške: \_\_\_\_\_

**FINALNI BODOVI (zbroy procjene samostalnosti korisnika i učestalosti potrebne podrške podijeljen s dva): \_\_\_\_\_**

Bodovi za procjenu potreba za osobe s mentalnim oštećenjem:

• samac s mentalnim oštećenjem 4. stupnja

50 – 63 – potpuno nesamostalan – 8 sati dnevno (176 sati mjesečno)

42 – 49 – uglavnom nesamostalan – 6 do 7 sati dnevno (132 do 154 sata mjesečno)

33 – 41 – nesamostalan – 4 do 5 sati dnevno (88 do 110 sati mjesečno)

25 – 32 – djelomično samostalan – 2 do 3 sata dnevno (44 do 66 sati mjesečno)

• samac s mentalnim oštećenjem 3. stupnja, osoba s mentalnim oštećenjem 4. stupnja koja živi u obitelji

50 – 63 – uglavnom nesamostalan – 4 sata dnevno (88 sati mjesečno)

36 – 49 – nesamostalan – 3 sata dnevno (66 sati mjesečno)

25 – 35 – djelomično samostalan – 2 sata dnevno (44 sata mjesečno)

Bodovi za procjenu potreba za osobe s intelektualnim oštećenjem:

45 – 63 – potpuno nesamostalan – 4 sata dnevno (88 sati mjesečno)

36 – 44 – uglavnom nesamostalan – 3 sata dnevno (66 sati mjesečno)

20 – 35 – nesamostalan – 2 sata dnevno (44 sata mjesečno)

Bodovi za procjenu potreba za osobe s poremećajem iz spektra autizma:

45 – 63 – potpuno nesamostalan – 4 sata dnevno (88 sati mjesečno)

36 – 44 – uglavnom nesamostalan – 3 sata dnevno (66 sati mjesečno)

20 – 35 – nesamostalan – 2 sata dnevno (44 sata mjesečno)

**Procjena:**

Ime i prezime:

Socijalno anamnestički podaci:

Odobreni broj sati usluge mjesečno:

Obrazloženje odobrenog broja sati usluge:

Opravdanost zahtjeva da član obitelji pruža uslugu osobne asistencije:

Potpisi članova Komisije:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

### III. LISTA C – OSOBE S OŠTEĆENJEM VIDA

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Označiti:

a) Treći stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti

b) Četvrti stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti

Osoba nema ostatka svjetla DA NE

Osoba živi sama DA NE

Osoba ima kronične bolesti/dodatna oštećenja DA NE

LISTA C				
OSOBE S OŠTEĆENJEM VIDA	Procjena samostalnosti korisnika			
	Potpuno nesamostalan	Uglavnom nesamostalan	Uglavnom samostalan/Samostalan uz pomoć/Potrebna mala pomoć – priprema	Samostalan/Ne želi asistenciju u navedenom području/ Nije potrebno/Ne odnosi se na korisnika/ Korisnik ima podršku/ Nije primjenjivo na korisnika
	3	2	1	0
<b>POKRETLJIVOST/ MOBILNOST</b>				
1) Orijehtacija i kretanje u poznatom unutarnjem prostoru				
2) Orijehtacija i kretanje u nepoznatom unutarnjem prostoru				
3) Orijehtacija i kretanje u poznatom vanjskom prostoru				
4) Orijehtacija i kretanje u nepoznatom vanjskom prostoru				

5) Korištenje javnog prijevoza/taksija/vožnja automobilom				
6) Videća pratnja i podrška u specifičnim socijalnim situacijama				
<b>IZVOĐENJE AKTIVNOSTI SVAKODNEVNOG ŽIVOTA</b>				
1) Nabava i kupovina				
2) Vizualno uočavanje i detekcija				
3) Čitanje i pisanje, slaganje i sortiranje				
4) Briga o sebi				
5) Briga o kućanstvu				
<b>PODRŠKA SOCIJALNOM FUNKCIONIRANJU</b>				
1) Pristup informacijama				
2) Podrška u socijalnim interakcijama				
3) Aktivno društveno uključivanje				
4) Prepoznavanje rizika i opasnosti				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Ukupan broj bodova – procjena samostalnosti korisnika: \_\_\_\_\_

BODOVI ZA PROCJENU POTREBA ZA OSOBE S OŠTEĆENJEM VIDA:

3. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti		4. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti		4. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti uz uvjete iz čl. 36. st. 2. Zakona o osobnoj asistenciji	
broj bodova	broj sati mjesečno	broj bodova	broj sati mjesečno	broj bodova	broj sati mjesečno
18 – 19	10 sati	27 – 28	30 sati	36 – 37	40 sati
20 – 21	15 sati	29 – 32	35 sati	38 – 40	50 sati
22 – 26	20 sati	33 – 35	40 sati	41 – 45	60 sati

**Procjena:**

Ime i prezime:

Socijalno anamnestički podaci:

Odobreni broj sati usluge mjesečno:

Obrazloženje odobrenog broja sati usluge:

Opravdanost zahtjeva da član obitelji pruža uslugu osobne asistencije:

Potpisi članova Komisije:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## IV. LISTA D – OSOBE S OŠTEĆENJEM SLUHA

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

OSOBE S OŠTEĆENJEM SLUHA	LISTA D			
	Procjena samostalnosti korisnika			
	Potpuno nesamostalan	Uglavnom nesamostalan	Uglavnom samostalan/Samostalan uz pomoć/Potrebna mala pomoć – priprema	Samostalan/Ne želi asistenciju u navedenom području/ Nije potrebno/Ne odnosi se na korisnika/ Korisnik ima podršku/ Nije primjenjivo na korisnika
3	2	1	0	
1) Specifične socijalne situacije, sustav formalne podrške i državne institucije				
2) Obrazovanje, rad, zapošljavanje				
3) Pristup informacija koje su u nepristupačnim oblicima				
4) Pristup uslužnim djelatnostima				
5) Socijalne interakcije				
6) Prepoznavanje rizika i opasnosti				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Ukupan broj bodova – procjena samostalnosti korisnika: \_\_\_\_\_

BODOVI ZA PROCJENU POTREBA ZA OSOBE S OŠTEĆENJEM SLUHA:

2. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti		3. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti		4. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti	
broj bodova	broj sati mjesečno	broj bodova	broj sati mjesečno	broj bodova	broj sati mjesečno
6	10	6	30	6	40
7	11	7	31	7	40
8	12	8	32	8	40
9	13	9	33	9	40
10	14	10	34	10	40
11	15	11	35	11	40
12	16	12	36	12	40
13	17	13	37	13	40
14	18	14	38	14	40
15	19	15	39	15	40
16 – 18	20	16 – 18	40	16 – 18	40

**Procjena:**

Ime i prezime:

Socijalno anamnestički podaci:

Odobreni broj sati usluge mjesečno:

Obrazloženje odobrenog broja sati usluge:

Opravdanost zahtjeva da član obitelji pruža uslugu osobne asistencije:

Potpisi članova Komisije:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

## V. LISTA E – OSOBE S GLUHOSLJEPOČOM

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Lista E1: Osobe s gluhosljepečom – procjena samostalnosti korisnika

OSOBE S GLUHOSLJEPOČOM	LISTA E1			
	Procjena samostalnosti korisnika			
	Potpuno nesamostalan	Uglavnom nesamostalan	Uglavnom samostalan/Samostalan uz pomoć/Potrebna mala pomoć – priprema	Samostalan/Ne želi asistenciju u navedenom području/ Nije potrebno/Ne odnosi se na korisnika/ Korisnik ima podršku/ Nije primjenjivo na korisnika
3	2	1	0	
<b>KRETANJE</b>				
1) Orijentacija i kretanje u poznatom unutarnjem prostoru				
2) Orijentacija i kretanje u nepoznatom unutarnjem prostoru				
3) Orijentacija i kretanje u poznatom vanjskom prostoru				
4) Orijentacija i kretanje u nepoznatom vanjskom prostoru				
5) Korištenje javnog prijevoza/taksija/vožnja automobilom				
<b>KOMUNIKACIJA I PRIMANJE INFORMACIJA</b>				
1) Govorna komunikacija s okolinom u svakodnevnom, poznatim situacijama				
2) Govorna komunikacija s okolinom u formalnim, nepoznatim situacijama				
3) Govorna komunikacija u pristupu uslužnim djelatnostima				
4) Primanje vizualnih informacija				
5) Komunikacija u području obrazovanja i zapošljavanja				
<b>PODRŠKA SOCIJALNOM FUNKCIONIRANJU</b>				
1) Sudjelovanje u kulturnim, vjerskim i socijalnim događajima				
2) Održavanje kontakata s drugim ljudima, planiranje i provedba aktivnosti slobodnog vremena, osmišljavanje slobodnog vremena kod kuće, razgovor				

3) Primanje redovnih činjenica i informacija iz okoline				
4) Korištenje asistivne tehnologije				
5) Boravak u zdravstvenoj ustanovi za vrijeme liječenja/rehabilitacije				
6) Prepoznavanje rizika i opasnosti				
<b>POMOĆ U KUĆANSTVU</b>				
1) Organiziranje svakodnevnog života				
2) Obavljanje administrativnih aktivnosti				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Lista E2: Osobe s gluhošljepoćom – procjena učestalosti potrebne podrške

OSOBE S GLUHOŠLJEPOĆOM	LISTA E2			
	Procjena učestalosti potrebne podrške			
	Svakodnevno	Tjedno	Mjesečno	Nije potrebno
	3	2	1	0
<b>POMOĆ U KUĆANSTVU</b>				
1) Organiziranje svakodnevnog života				
2) Obavljanje administrativnih aktivnosti				
<b>UKUPNO BODOVA:</b>				

Ukupan broj bodova – procjena samostalnosti korisnika: \_\_\_\_\_

Ukupan broj bodova – procjena učestalosti potrebne podrške: \_\_\_\_\_

**FINALNI BODOVI (zbroj procjene samostalnosti korisnika i procjene učestalosti potrebne podrške: \_\_\_\_\_**

**BODOVI ZA PROCJENU POTREBA ZA OSOBE S GLUHOŠLJEPOĆOM:**

3. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti		4. stupanj težine invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti	
broj bodova	broj sati mjesečno	broj bodova	broj sati mjesečno
1 – 14	80 – 89 sati	1 – 14	120 – 129 sati
15 – 24	90 – 99 sati	15 – 24	130 – 139 sati
25 – 34	100 – 109 sati	25 – 34	140 – 149 sati
35 – 44	110 – 119 sati	35 – 44	150 – 159 sati
45 – 60	120 sati	45 – 60	160 sati

**Procjena:**

Ime i prezime:

Socijalno anamnestički podaci:

Odobreni broj sati usluge mjesečno:

Obrazloženje odobrenog broja sati usluge:

Opravdanost zahtjeva da član obitelji pruža uslugu osobne asistencije:

Potpisi članova Komisije:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

1435

Na temelju članka 25. stavka 2., članka 39. stavka 4. i članka 64. stavka 6. Zakona o osobnoj asistenciji (»Narodne novine«, br. 71/23) ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike donosi

## PRAVILNIK

### O MJERILIMA ZA PRUŽANJE USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE, UTVRĐIVANJU CIJENE, SADRŽAJU OBRASCA ZA PODNOŠENJE PRIJAVE NA JAVNI POZIV TE NAČINU I UVJETIMA SKLAPANJA UGOVORA

DIO PRVI  
OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se mjerila prostora, opreme, potrebnih radnika (u daljnjem tekstu: fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluge osobne asistencije), sadržaj, opseg i način pružanja usluge, utvrđivanje cijene, sadržaj obrasca za podnošenje prijave na javni poziv za podnošenje ponuda za sklapanje ugovora za pružanje usluge osobne asistencije (u daljnjem tekstu: javni poziv) sukladno iskazanim potrebama u mreži usluge osobne asistencije, postupak pregovaranja, te način i uvjeti sklapanja ugovora o pružanju usluge osobne asistencije.

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

DIO DRUGI

MJERILA PROSTORA, OPREME, FIZIČKIH OSOBA ZAPOSLENIH KOD PRUŽATELJA USLUGE OSOBNE ASISTENCIJE, SADRŽAJ, OPSEG I NAČIN PRUŽANJA USLUGE

*Mjerila prostora*

Članak 2.

(1) Zgrada ili dio zgrade pružatelja usluge mora ispunjavati minimalne zahtjeve zaštite na radu za mjesta rada prema posebnim propisima za prostore u kojima se stalno ili povremeno obavlja rad, povremeno zadržavaju osobe na radu i u koje dolaze druge osobe po bilo kojem osnovu rada ili korištenja usluga.

(2) Zgrada ili dio zgrade pružatelja usluge mora imati uporabnu dozvolu i prema aktu za građenje odnosno uporabu biti odgovarajuće namjene (javne i društvene, poslovne odnosno mješovite u dijelu poslovne namjene).

(3) Iznimno, udruga koja pruža uslugu osobne asistencije može za organiziranje usluge koristiti zgradu ili dio zgrade stambene namjene za koju ima valjanu uporabnu dozvolu.

Članak 3.

(1) Stambeni prostor u kojem se pruža usluga osobne asistencije korisniku osigurava korisnik.

(2) Za pružanje usluge osobne asistencije, pružatelj usluge u svrhu organizacije rada osobnih asistenata, komunikacijskih posrednika i videćih pratitelja mora osigurati prostoriju za pripremu i vođenje evidencije, čuvanje dokumentacije i arhive te sredstva za rad, s time da prostoriju istovremeno može koristiti jedan ili više fizičkih osoba zaposlenih kod pružatelja usluge osobne asistencije.