

Názov internej smernice	Príjem žiadateľa a podmienky poskytovania sociálnych služieb prijímateľovi
Poradové číslo smernice	9/2012
Dátum vyhotovenia internej smernice	20.6.2012
Platnosť internej smernice	01.7.2012
Interná smernica určená	Pre úsek starostlivosti o klienta DSS a ZpS
Vypracovali	PhDr. Cibříková Kristína Mgr. Ilková Magdaléna
Schválila	Ing. Nadežda Mudráková

Článok 1

Predmet internej smernice

Predmetom tejto internej smernice je stanovenie postupov, spôsobov a podmienok poskytovania sociálnych služieb, postup pri prijímaní prijímateľa do zariadenia VIA LUX, postup pri uzatváraní zmluvy o poskytovaní sociálnej služby vrátane úhrady za poskytované sociálne služby. Tento predpis je spracovaný v súlade so zákonom NR SR č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“), v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a v súlade s platným Všeobecne záväzným nariadením Košického samosprávneho kraja (ďalej len VZN KSK) o spôsobe určenia úhrady, výške úhrady a spôsobe platenia úhrady za sociálne služby.

Článok 2

Podmienky poskytovania sociálnej služby v zariadení

Podmienkou pre poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb je právoplatné rozhodnutie o odkázanosti fyzickej osoby na sociálnu službu, o ktorej poskytnutie žiada fyzická osoba, a ktoré vydá vyšší územný celok alebo obec v rozsahu jeho pôsobnosti.

V Domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba podľa § 38 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, a to:

- a) fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 zákona, alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 zákona.

V Zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba podľa § 35 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, a to:

- a) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č. 3 zákona, alebo
- b) fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.

VIA LUX – DSS a ZpS poskytuje sociálnu službu celoročnou pobytovou formou a vykonáva odborné, obslužné a ďalšie činnosti v rozsahu ustanovenej zákonom.

Článok 3

Informácie pre žiadateľa o sociálnu službu

V prípade, ak má žiadateľ záujem o poskytovanie sociálnej služby v domove sociálnych služieb a zariadení pre seniorov je povinný priložiť k žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu. Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu je vydané na základe písomnej žiadosti žiadateľa o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu. Správnym orgánom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby v Domove sociálnych služieb je miestne príslušný vyšší územný celok. Správnym orgánom na vydanie rozhodnutia o odkázanosti poskytovania sociálnej služby v Zariadení pre seniorov je obec podľa miesta trvalého bydliska žiadateľa. Podkladom k vydaniu rozhodnutia o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby je posudok o odkázanosti na danú službu spracovaný vyšším územným celkom alebo obecným úradom.

K žiadosti o poskytovanie sociálnych služieb je potrebné doložiť:

- právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na poskytovanie sociálnej služby,
- potvrdenie o príjme za predchádzajúci kalendárny rok,
- doklady o majetkových pomeroch žiadateľa,
- v prípade, ak je žiadateľ pozbavený spôsobilosti na právne úkony prikladá sa rozsudok,
- potvrdenie ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave žiadateľa, ak tento žiadateľ vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže žiadosť podať sám.

Tlačivá a podrobnejšie informácie pre žiadateľov do Domova sociálnych služieb sú uvedené na stránke www.vucke.sk a informácie pre žiadateľov do Zariadenia pre seniorov www.kosice.sk. V prípade, ak zariadenie nemá voľné miesto, zaradí žiadateľa do osobitnej evidencie žiadateľov, o čom písomne upovedomí žiadateľa. Po uvoľnení miesta v zariadení sa žiadateľ výzve k nástupu.

Článok 4

Príjem prijímateľa sociálnej služby do zariadenia

Prijímateľa sociálnej služby prijíma vedúci úseku starostlivosti o klienta, sociálny pracovník a zodpovedná sestra. Miestom prijatia je kancelária sociálneho pracovníka.

Sociálny pracovník v deň prijatia overí všetky skutočnosti, ktoré by mali vplyv na zmenu pripravovanej zmluvy, je povinný pri nástupe žiadateľa odkontrolovať kompletnosť dokladov, ktoré má predložiť podľa písomnej výzvy k nástupu a následne ich zaeviduje. Pripraví zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v zmysle § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a VZN KSK č. 6/2010, vrátane výpočtového listu.

V prípade, že prijímateľ je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, k nástupu do zariadenia je nevyhnutná prítomnosť opatrovníka. Podpísanú zmluvu odovzdá sociálny pracovník opatrovníkovi, rovnopis sa založí do spisu prijímateľa a jeden rovnopis sa odovzdá na vyšší územný celok.

Zmluva o poskytovaní sociálnej služby uzatvorené v zmysle § 74 obsahuje:

- označenie zmluvných strán,
- druh poskytovanej sociálnej služby,
- vecný rozsah sociálnej služby podľa § 15 a formu poskytovania sociálnej služby,
- deň začatia poskytovania služby,
- čas poskytovania sociálnej služby,
- miesto poskytovania sociálnej služby,
- sumu úhrady za sociálnu službu, spôsoby určenia a spôsoby platenia,
- podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
- dôvody odstúpenia od zmluvy,
- sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73.

Prijímateľ v prípade opatrovník je oboznámený s potrebnými internými smernicami. Po vykonaní vstupných formalít prijímateľ so zodpovednou sestrou odchádza na izbu. Po ubytovaní, spísaní majetku a osobných vecí na „osobnú kartu prijímateľa“ (príloha č. 1) prichádza na ambulanciu kde sa vykonávajú úkony podľa ošetrovateľského štandardu. Sociálny pracovník odovzdá opatrovateľovi žiadateľa podpísanú zmluvu o poskytovaní sociálnych služieb, jednu kópiu založí do spisu prijímateľa.

Článok 5

Evidencia prijímateľa sociálnej služby

Zariadenie vedie evidenciu prijímateľa sociálnej služby. Obsahom evidencie sú osobné údaje v rozsahu nevyhnutnom na poskytovanie sociálnej služby a to:

- a) meno a priezvisko,
- b) adresa pobytu,
- c) dátum narodenia,
- d) rodné číslo,
- e) rodinný stav.

Ďalšie osobné údaje sú súčasťou žiadosti a to:

- f) štátne občianstvo,
- g) údaje o príjme,
- h) údaje o majetku,
- i) údaje týkajúce sa zdravia.

Prílohy: 1

V Košiciach, dňa 20.6.2012

Ing. Nadežda Mudráková
riaditeľka