

Usmernenie č. 2/2019

Pravidlá poskytnutia odľahčovacej služby v zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja - externé

Odbor sociálnych vecí Úradu Košického samosprávneho kraja týmto usmernením upravuje postup zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja (ďalej len „KSK“) pri poskytovaní odľahčovacej služby podľa § 54 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

1. Účelom usmernenia je úprava postupu a vymedzenie rozsahu poskytovania odľahčovacej služby zariadeniami sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti (ďalej iba „zariadenie“) KSK v súlade s § 54 zákona.
2. Odľahčovacia služba je sociálna služba poskytovaná osobe, ktorá opatruje osobu s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorou sa poskytuje alebo zabezpečuje osobe s ťažkým zdravotným postihnutím sociálna služba počas obdobia, v ktorom osoba, ktorá opatruje, nemôže opatrovanie vykonávať.
3. Cieľom odľahčovacej služby je umožniť osobe, ktorá opatruje, nevyhnutný odpočinok na účel udržania jej fyzického zdravia a duševného zdravia a prevencie jeho zhoršenia.
4. Odľahčovacia služba sa poskytuje na celé dni v rozsahu uvedeného v § 54 ods. 3 a 4 zákona.
5. Podmienkou nároku na poskytnutie odľahčovacej služby je posudok vydaný príslušným úradom práce. V prípade, že v posudku nie je určený stupeň odkázanosti, takto posúdený opatrovaný sa považuje za fyzickú osobu odkázanú na pomoc inej fyzickej osoby v rozsahu najnižšieho stupňa odkázanosti pre daný druh sociálnej služby.
6. Podmienky zabezpečenia odľahčovacej služby:
 - a) Odľahčovacia služba sa poskytne opatrovanej osobe v zariadení formou sociálnej služby, ktorú dané zariadenie poskytuje v súlade s registrom poskytovateľov sociálnych služieb a s cieľovými skupinami, ktorým sa služba v zariadení poskytuje a ktoré má poskytovateľ zapísané v registri poskytovateľov sociálnych služieb vedenom KSK
 - b) Odľahčovacia služba sa poskytne iba v prípade, ak má zariadenie voľné miesto. Voľné miesto môže vzniknúť z dôvodov:
 - dočasne neobsadeného lôžka (napr. do doby stanoveného prijatia nového prijímateľa soc. služby z evidencie čakaťov) alebo
 - neobsadeného lôžka z dôvodu hospitalizácie prijímateľa sociálnej služby, odchodu zo zariadenia napr. k príbuzným a pod.; v tomto prípade musí s obsadením lôžka počas svojej neprítomnosti prijímateľ sociálnej služby súhlasiť.
7. Odľahčovacia služba sa poskytuje na základe podania písomnej žiadosti záujemcom o poskytnutie odľahčovacej služby (t.j. osoby, ktorá poskytuje opatrovanie). Žiadosť je možné podať poštou alebo osobne v zariadení, v ktorom žiada poskytnúť odľahčovaciu službu. Žiadosť o poskytnutie odľahčovacej služby tvorí prílohu tohto usmernenia. V žiadosti sa uvedie:
 - meno, priezvisko, bydlisko žiadateľa o poskytnutie odľahčovacej služby (t.j. osoby, ktorá poskytuje opatrovanie) a telefónny kontakt,
 - meno, priezvisko, dátum narodenia, stupeň odkázanosti fyzickej osoby, ktorej sa má poskytnúť sociálna služba, ak jej bol posudkom určený.

8. K žiadosti je žiadateľ povinný priložiť:
 - fotokópiu posudku vydaného príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, v ktorom je uvedený stupeň odkázanosti (ak bol posudkom určený),
 - potvrdenie príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o vyplácaní peňažného príspevku na opatrovanie (príp. kópiu rozhodnutia),
 - čestné prehlásenie osoby, ktorej nevznikol nárok na poberanie peňažného príspevku na opatrovanie fyzickej osoby s ťažkým zdravotným postihnutím, spolu s kópiou rozhodnutia príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že mu príspevok na opatrovanie nebol priznaný,
 - potvrdenie o príjme fyzickej osoby, ktorej sa bude poskytovať sociálna služba.
9. Žiadosť o zabezpečenie odľahčovacej služby sa po prijatí riadne zaeviduje v zmysle spisového poriadku zariadenia.
10. V prípade, že žiadosť neobsahuje všetky potrebné náležitosti uvedené v bode 7 a 8, vyzve príslušný pracovník zariadenia žiadateľa na doplnenie žiadosti.
11. V prípade, že žiadosť obsahuje všetky potrebné náležitosti a v zariadení je dočasne neobsadené miesto, dohodne príslušný pracovník termín nástupu fyzickej osoby (t.j. opatrovanej osoby) a zašle (e-mailom), poštou alebo odovzdá osobne zoznam ďalších náležitostí, ktoré sú potrebné pri nástupe do zariadenia (potvrdenie o bezinfekčnosti, zoznam užívaných liekov, samotné lieky, ...). Presný zoznam náležitostí si určí každé zariadenie samostatne a zverejní na svojej webstránke k žiadosti o poskytnutie odľahčovacej služby.
12. Pri nástupe do zariadenia sa s fyzickou osobou, resp. jej zákonným zástupcom, opatrovníkom, ... uzatvorí zmluva o poskytovaní sociálnych služieb, v ktorej sa o.i. náležitostí uvedených v § 74 zákona uvedie aj čas poskytovania sociálnej služby od - do.
13. Počas poskytovania sociálnej služby sa táto fyzická osoba považuje za prijímateľa sociálnej služby a vzťahujú sa na ňu všetky práva a povinnosti vyplývajúce so zákona.
14. Výška úhrady za poskytované sociálne služby sa vypočíta v súlade so Všeobecne záväzným nariadením Košického samosprávneho kraja o výške úhrady za sociálnu službu, o spôsobe jej určenia a platenia v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja č. 17/2012 v znení neskorších zmien a doplnkov.
15. Podmienky poskytnutia odľahčovacej služby, ako aj žiadosť o poskytnutie odľahčovacej služby, zverejní poskytovateľ na svojej webstránke v časti dokumenty.
16. Povinnou prílohou tohto usmernenia je vzor žiadosti o poskytnutie odľahčovacej služby.
17. Ak o zabezpečenie odľahčovacej služby požiada zariadenie obec, postupuje zariadenie podľa tohto usmernenia.
18. Zariadenie je povinné v termíne do 15. dňa po ukončení štvrtého roka zaslať informáciu o počte osôb, ktorým bola poskytnutá odľahčovacia služba s uvedením mena a priezviska osoby, ktorá zabezpečuje opatrovanie, mena a priezviska osoby, ktorej bola poskytnutá konkrétna sociálna služba, druh a forma poskytnutej sociálnej služby, trvanie služby na adresu vladimira.marsalekova@vucke.sk. Informáciu je zariadenie povinné zaslať aj v prípade, že v priebehu štvrtého roka odľahčovaciu službu neposkytlo.
19. Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňa 15.9.2019.

V Košiciach dňa 27.8.2019

Vypracovala: Mgr. E. Revajová Bujňáková

Mgr. Zuzana Nemcová
vedúca odboru sociálnych vecí