

	Názov organizačnej smernice:	Číslo: OS 12
	VEDENIE SOCIÁLNEJ AGENDY	Zmena:
		Strana 6 z 76

6. ZÁKLADNÉ SOCIÁLNE PORADENSTVO OHĽADOM POSKYTOVANIA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V ZARIADENÍ A UMIESTNENIE OBČANA V ZARIADENÍ	Ak má občan záujem o poskytovanie sociálnych služieb v DSS a ZpS Horelica je mu poskytnuté základné sociálne poradenstvo, ktoré poskytujú všetci sociálni pracovníci podľa Harmonogramu V rámci poradenstva sú potencionálnym záujemcom poskytnuté tlačivá k posúdeniu odkázanosti na sociálnu službu. Posudková činnosť na účely poskytovania sociálnych služieb je zdravotná posudková a sociálna posudková činnosť. Sociálnu posudkovú činnosť môžu vykonávať aj poverení sociálni pracovníci DSS a ZpS na základe vyžiadania tejto činnosti ŽSK. Bližšie proces poskytovania základných informácií o sociálnych službách rieši IP 12 b) Štandardy kvality. Ak má občan záujem platiť úhradu vo výške EON, nemusí absolvovať posudkovú činnosť.
6.1. Poradovník čakaťov na poskytovanie sociálnych služieb v DSS a ZpS	Žiadosti o poskytovanie sociálnych služieb sú evidované v poradovníku čakaťov o umiestnenie. Žiadatelia o poskytované sociálne služby v DSS a ZpS sú evidovaní aj v programe IS Cygnus. Žiadosti v poradovníku sú vedené podľa toho, v akom poradí boli doručené do zariadenia. Mimo poradovníka sú prijímaní klienti len z dôvodu žiadosti ŽSK o bezodkladné umiestnenie. Bezodkladne sa umiestňujú fyzické osoby, ktorých život a zdravie sú vážne ohrozené a ak nemajú zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb. Bližšie podrobnosti upravuje zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v.z.n.p. Poradovník je rozdelený podľa formy sociálnych služieb a druhu zariadení sociálnych služieb. Poradovník sa každoročne aktualizuje. Rozhodovanie zariadenia o zaradení čakaťov do poradovníka zostáva zachovaná v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v. z. n. p.
6.2. Podmienky prijatia a nástup občana do DSS a ZpS	Občanom, ktorí majú záujem o poskytovanie sociálnych služieb a prídu sa informovať do zariadenia je poskytnuté základné sociálne poradenstvo. V programe IS Cygnus sú evidovaní ako potencionálni záujemcovia o sociálnu službu a sociálni pracovníci priebeh poskytovania poradenstva evidujú v programe v časti: stupeň spracovania žiadosti. Ak sú držiteľmi právoplatného rozhodnutia a posudku o odkázanosti na sociálnu službu a majú záujem o poskytovanie služieb v zariadení je im poskytnutý formulár Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, v ktorej občan uvedie údaje na účely uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Pri bezodkladnom umiestnení občana /v mimoriadnych prípadoch/sa právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu nepožaduje. Pri bezodkladnom poskytnutí sociálnej služby občan uvedie základné údaje (meno, priezvisko, dátum narodenia a adresu pobytu.) Ak žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obsahuje všetky údaje v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, sociálny pracovník ju zaeviduje a preklasifikuje status potencionálneho záujemcu v programe IS Cygnus na status Žiadateľ, kde doplní aktuálne údaje poskytnuté občanom. Pri prijíme občana do zariadenia sú títo zamestnanci: - Sociálna pracovníčka zodpovedná za úhrady - Sociálna pracovníčka zodpovedná za úschovu cenných vecí, ak občanovi budú vytvárané podmienky na úschovu cenných vecí - Sociálna pracovníčka zodpovedná za vypracovanie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a príjem občana do zariadenia - Vedúca stravovacej prevádzky - Zdravotný pracovník z oddelenia, na ktoré má byť občan prijatý - Prípadne kľúčovi pracovníci, ktorí budú s občanom úzko spolupracovať Vytvorené formuláre pri prijíme do zariadenia v programe IS Cygnus: 1. Prvý kontakt pri prijíme do zariadenia. 2. Súhlasy a potvrdenia Tieto formuláre sú vytvorené sociálnym pracovníkom, ktorý zakladá osobný spis klienta a zakladajú sa do osobného spisu klienta. 3. Anamnéza Tento formulár sa zakladá do spisu IP. Osobný spis klienta obsahuje: 1. Dokumentáciu evidovanú pred nástupom do zariadenia (Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby a prílohy, Formulár Stupeň spracovania žiadosti) 2. Dokumentáciu vytvorenú v deň prijatia (Zmluvy, Formuláre, Súhlasy a potvrdenia Prvý kontakt pri prijíme do zariadenia atď...)

	Názov organizačnej smernice:	Číslo: OS 12
	VEDENIE SOCIÁLNEJ AGENDY	Zmena:
		Strana 7 z 76

	3. Dokumentáciu, ktorá sa postupne vytvára počas pobytu klienta v zariadení Osobný spis klienta založí sociálna pracovníčka zodpovedná za príjem občana do zariadenia a odovzdá ho po založení sociálnej pracovníčke podľa druhu pracoviska, do ktorého je klient umiestnený.
UZATVORENIE ZMLUVY O POSKYTOVANÍ SOCIÁLNEJ SLUŽBY 7.1. Zmluva medzi prijímateľom sociálnej služby a poskytovateľom sociálnej služby	Proces rokovania so záujemcom o sociálnu službu až po právny úkon uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby bližšie uvádza Interný predpis Štandardy kvality. Zmluvy v DSS a ZpS: 1. Alternatívna zmluva o poskytovaní sociálnych služieb (táto forma sa využíva najmä ako prostriedok k zabezpečeniu lepšieho prenosu informácií) Táto zmluva je právne nezáväzná, má len informatívnu funkciu. 2. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb. Je uzatváraná medzi občanom a zariadením. 3. Zmluva o platení úhrady za sociálnu službu. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb obsahuje náležitosti v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v z. n. p. Následné zmeny súvisiace z ďalším odoberaním sociálnych služieb sú vypracované v dodatkoch k zmluve. Všetky zmluvy vytvorené pre klienta sú ukladané v Karte klienta v časti Ostatná dokumentácia.
7.2. Zmluva medzi poskytovateľom sociálnej služby a VÚC o úhrade EON	V prípade potreby DSS a ZpS uzatvára nasledovné zmluvy: 1. Zmluva o uhrádzaní EON Všetky zmluvy týkajúce sa občana sú uložené v Karte klienta v sekcii Ostatná dokumentácia v programe IS Cygnus.
7.3. Ukončenie zmluvy	A/ Ukončenie zmluvy zo strany poskytovateľa v súlade so Zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách v z. n. p. B/ Ukončenie zmluvy zo strany prijímateľa v súlade so Zákonom č. 448/2008 o sociálnych službách v z. n. p. C/ Zmluva končí dňom úmrtia prijímateľa sociálnej služby.
7.4. Úhrada za sociálnu službu	Prijímateľ sociálnej služby je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách v z. n. p. Ak občan platí úhradu vo výške EON, jeho príjem sa na účely určenia úhrady za sociálnu službu neposudzuje.