



Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A in 28/19 in 189/20 - ZFRO), 6. člena Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19 in 81/19) ter 32. člena Statuta Doma upokoјencev Nova Gorica izdaja direktor Doma upokoјencev Nova Gorica, (v nadaljnjem besedilu: Dom), naslednji:

PRAVILNIK O POSTOPKIH PRI UVELJAVLJANJU, IZVAJANJU IN PRENEHANJU STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU V OBLIKI SOCIALNE OSKRBE NA DOMU V DOMU UPOKOЈENCEV NOVA GORICA

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta pravilnik določa postopek za uveljavljanje, izvajanje in prekinitve storitve pomoči družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu (v nadaljnjem besedilu: storitev), ki jo izvaja Dom upokoјencev Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

(2) Socialna oskrba na domu je namenjena upravičencem, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem bivalnem okolju, zaradi starosti, invalidnosti ali kronične bolezni pa se ne morejo oskrbovati in negovati sami, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo ali zanj nimajo možnosti. Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in opravil, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

(3) Storitve se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega naslednje sklope opravil:

- pomoč pri temeljnih dnevni opravilih, kamor sodijo naslednja opravila: pomoč pri oblačenju in slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- gospodinjsko pomoč, kamor sodijo naslednja opravila: prinašanje enega pripravljenega obroka ali nabava živil in priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;
- pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo naslednja opravila: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

Upravičenec je upravičen do pomoči na domu, če potrebuje najmanj dve opravili iz dveh različnih sklopov opravil iz prejšnjega odstavka.

(4) V pravilniku uporabljeni izrazi v moškem spolu so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.



2. člen

Posamezni izrazi imajo v tem pravilniku naslednji pomen:

- upravičenec je upravičenec do storitve, kot ga določata Zakon o socialnem varstvu in Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev, ter je eksplicitno naveden v 3. členu tega pravilnika,
- zavezanec je pravna ali fizična oseba, ki je v skladu z Uredbo o merilih za določanje oprostitev pri plačilu socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 110/04, 124/04, 114/06 – ZUTPG, 62/10 – ZUPJS, 99/13 – ZUPJS-C in 42/15) (v nadaljevanju: uredba) dolžna prispevati k plačilu storitve v primeru, kadar upravičenec nima dovolj lastnih sredstev,
- plačnik storitve je uporabnik ali oseba, ki se k plačilu zaveže s podpisom izjave o načinu plačevanja storitev pomoči na domu in/ali občina, skladno z Zakonom o socialnem varstvu in uredbo,
- socialni oskrbovalec je oseba, ki neposredno izvaja storitev pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe,
- vodja/koordinator je strokovni delavec, ki v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev opravi strokovni del storitve, vodi postopek vključitve v storitev, koordinira izvajanje storitve in vodi postopek prenehanja izvajanja storitve.

3. člen

Upravičenci do storitve so:

- osebe stare nad 65 let, ki zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, niso sposobne za popolnoma samostojno življenje,
- osebe s statusom invalida po Zakonu o socialnem vključevanju invalidov (ZSVI), ki ne zmorejo samostojnega življenja, če vrsta in stopnja njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo na domu,
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij,
- kronično bolni in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje,
- hudo bolan otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko ali najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

4. člen

(1) Izvajalci storitve so:

- vodje/koordinatorji storitve so strokovni delavci po 69. členu Zakona o socialnem varstvu in v skladu s predpisanim standardom storitve, ki opravljajo strokovni del storitve,
- socialni oskrbovalci so strokovni sodelavci po 70. členu Zakona o socialnem varstvu in v skladu s predpisanim standardom storitve, ki opravljajo neposredno oskrbo na domu za uporabnike storitve.

(2) Izvajalci so se dolžni stalno izpopolnjevati in usposablјati za svoje delo v skladu s predpisanim standardom storitve.

(3) Izvajalci so pri izvajanju storitve dolžni spoštovati načela Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu.



POSTOPEK VKLJUČITVE V STORITEV

5. člen

(1) Prošnja za uveljavljanje storitve vloži upravičenec, njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec na obrazcu, ki je priloga 1 tega pravilnika, in sicer:

- osebno,
- po pošti,
- preko elektronskega medija.

6. člen

(1) Na podlagi prošnje za storitev vodja/koordinator prične postopek, v katerem ugotavlja:

- stalno bivališče upravičenca,
- upravičenost do storitve po 3. členu tega pravilnika,
- izpolnjevanje pogojev za izvajanje storitve (bivalni in drugi tehnični pogoji, socialna mreža upravičenca),
- potreba po vsaj dveh opravilih iz različnih sklopov opravil oskrbe iz 1. člena tega pravilnika.

(2) V kolikor so izpolnjeni pogoji upravičenosti do vključitve v izvajanje storitve se upravičenca o tem obvesti. V primeru, da je možna takojšnja vključitev upravičenca, se vodja/koordinator dogovori za uvodno srečanje, kjer se ugotovijo pogoji za izvajanje storitve.

7. člen

(1) V primeru, da takojšnje izvajanje storitve za upravičenca iz objektivnih razlogov ni možno, izvajalec uvrsti upravičenca na seznam bodočih uporabnikov storitve.

(2) Izvajalec vodi seznam bodočih uporabnikov storitve, v katerem je poleg imena in priimka upravičenca, naveden tudi vrstni red glede na datum prejete prošnje za storitev.

(3) Izvajalec je dolžan upravičencu ali njegovemu zakonitemu zastopniku ali pooblaščenцу na njegovo zahtevo dati podatek o uvrstitvi na seznam iz 2. odstavka tega člena.

8. člen

(1) Izvajalec pri izboru vključitve novega uporabnika v obseg izvajanja storitve upošteva poleg vrstnega reda prejete prošnje tudi:

- Uporabnikovo potrebo po vrsti pomoči,
- Časovno ustrezen in razpoložljiv termin,

9. člen

Izvajanje storitve se uredi z dogovorom o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve (v nadaljevanju: dogovor).



IZVAJANJE STORITVE

10. člen

- (1) Storitev se prične na prošnjo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca in vsebuje dva dela.
- (2) Prvi del predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve, pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem neposredne oskrbe in upravičencem ali družino.
- (3) Drugi del storitve zajema neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah, obsegu in trajanju.

11. člen

- (1) Uvodno srečanje se opravi na naslovu dejanskega izvajanja storitve. Izvajanje storitve se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in sicer z izdelavo osebnega načrta.
- (2) Hkrati je na tem srečanju vodja/koordinator dolžan upravičenca seznaniti z vsebino bistvenih določb tega pravilnika, z načinom evidentiranja storitev, s ceno storitve ter potmi sodelovanja uporabnika pri izvajanju storitve.
- (3) Ob sklepanju dogovora se upravičenec in vodja/koordinator storitve dogovorita tudi o načinu plačila storitve s podpisom izjave.
- (4) V primeru, da bo namesto upravičenca storitev delno ali v celoti plačeval kdo drug, se ta glede na sklenjen dogovor za plačilo zaveže s podpisom izjave (do)plačnika.
- (5) V primeru, da upravičenec in njegovi zavezanci ne zmorejo v celoti plačevati storitve, izvajalec upravičenca napoti na vložitev vloge za uveljavljanje pravice do oprostitve plačila socialno varstvenih storitev pri pristojnem centru za socialno delo, v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.
- (6) S podpisom dogovora o vsebini, obsegu, trajanju, načinu opravljanja storitve in medsebojnih obveznostih in pravicah upravičenca in izvajalca, je postopek vključitve v storitev zaključen.

12. člen

- (1) Upravičenec je pred začetkom izvajanja neposredne oskrbe dolžan izvajalcu podati:
 - soglasje k načinu evidentiranja opravljene storitve izvajalca,
 - v primeru uporabe ključev stanovanja, soglasje za uporabo ključev stanovanja ali vhodnih vrat, izključno za izvajanje storitev v stanovanju,
 - izjavo o načinu plačevanja storitve,
- (2) V primeru, da upravičenec ne poda podatkov, soglasij in izjave iz prvega odstavka tega člena to šteje, da niso izpolnjeni pogoji za začetek izvajanja neposredne oskrbe na domu upravičenca.



Izvajanje neposredne oskrbe na domu

13. člen

- (1) Neposredna oskrba na domu upravičenca se izvaja po vsebinah opravil, obsegu in trajanju, kot je opredeljeno v pisnem dogovoru o izvajanju storitve in se beleži s prisotnostjo socialnega oskrbovalca na domu upravičenca telekomunikacijsko.
- (2) Socialne oskrbovalce za izvajanje storitve določi in razporedi vodja/koordinator. V posebnih primerih lahko upravičenec poda izvajalcu predlog za zamenjavo socialnega oskrbovalca, o tem pa odloča izvajalec in pri tem upošteva vzrok predloga za zamenjavo in možnosti zamenjave glede na lastno kadrovsko strukturo in organizacijo dela.
- (3) Storitev se začne izvajati z dnem, ki je določen v dogovoru.
- (4) Čas izvajanja storitve ni krajši od 30 minut, kar je tudi najkrajša obračunska enota, razen v primeru izvajanja prinašanja enega pripravljenega obroka. Storitev se lahko izvaja vse dni v tednu oziroma skladno z internim aktom izvajalca, vendar v vsakem primeru vsaj v vseh delovnih dneh v tednu, in sicer v obsegu največ 20 ur tedensko na posameznega uporabnika storitve.
- (5) V primeru, ko storitev izvajata dva socialna oskrbovalca, se lahko število ur mesečno poveča za največ eno tretjino, ob tem pa se računa efektivni čas prisotnosti obeh oskrbovalk.
- (6) Pri dogovarjanju z upravičenci o dnevno terminskem izvajanju storitve imajo za jutranje in večerne termine prednost uporabniki, ki potrebujejo oskrbo za temeljna življenjska opravila.

14. člen

- (1) Upravičenec v dogovoru z izvajalcem v okviru svojih možnosti prilagodi prostore, v katerih se izvaja storitev.
- (2) Upravičenec je dolžan zagotoviti ustrezne tehnične pripomočke: bolniška postelja, trapez, dvigalo za transfer, invalidski voziček ipd., za nemoteno in lažje izvajanje storitve še pred začetkom izvajanja storitve oziroma najpozneje v roku 30 dni od pričetka izvajanja storitve. V kolikor nastopi potreba po dodatnih tehničnih pripomočkih v času izvajanja storitve, pa je upravičenec dolžan le te zagotoviti v roku 30 dni. Če upravičenec zgoraj navedenih pripomočkov ne zagotovi ga izvajalec pisno pozove, da to uredi. V nasprotnem primeru lahko izvajalec odkloni izvajanje storitve oziroma prekine dogovor o izvajanju storitve.
- (3) Uporabnik mora imeti v svojem bivalnem okolju še pred začetkom izvajanja storitve zagotovljene ustrezne pogoje v katerih bo izvajalec lahko storitve opravljal varno in v skladu z Zakonom o varstvu pri delu.
- (4) Če uporabnik ne zagotovi varnih pogojev za delo, ga izvajalec pisno pozove, da to uredi najpozneje do začetka izvajanja storitve. V nasprotnem primeru lahko izvajalec odkloni izvajanje storitve.
- (5) V primerih, ko ima upravičenec domače živali, se v dogovoru z izvajalcem obveže, da bo v času prihoda in odhoda izvajalca storitve ter v času izvajanja storitve, na ustrezen način poskrbel, da domače živali ne bodo ogrožale izvajalcev storitve ali ovirale izvajanje neposredne oskrbe na domu.



(6) V skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20) izvajalec ne soglaša z videonadzorom ali snemanjem pri uporabniku v času izvajanja storitev.

(7) V primeru, da uporabnik v svojih prostorih uporablja videonadzor (video kamera, otroška varuška, ipd.) je dolžan o tem obvestiti izvajalca in zagotoviti, da se v času izvajanja storitev videonadzor ali snemanje prekine. V nasprotnem primeru lahko izvajalec odkloni izvajanje neposredne socialne oskrbe in/ali odstopi od dogovora.

15. člen

(1) Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora in/ali osebnega načrta lahko predlagajo izvajalec storitve, upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec.

(2) V primeru spremenjenih okoliščin, ki narekujejo spremembo dogovora in/ali osebnega načrta, si izvajalec prizadeva spremembe dogovoriti z upravičencem, sporazumno in jih opredeliti v dodatku k dogovoru.

(3) Razlogi za spremembe dogovora in/ali osebnega načrta so:

- na strani upravičenca: spremembe v potrebah, spremembe v socialni mreži uporabnika (dodatna pomoč drugega izvajalca, daljša stalna prisotnost tretje osebe, ki ni v skupnem gospodinjstvu z uporabnikom),
- na strani izvajalca: organizacijske, kadrovske in tehnične zmožnosti in spremembe pri izvajalcu,
- drugo.

16. člen

Upravičenec oziroma kontaktna oseba je dolžan seznanjati izvajalca o spremembah zdravstvenega stanja ali nalezljivih boleznih, ki bi lahko predstavljale nevarnost za socialnega oskrbovalca in druge upravičence storitve.

17. člen

Upravičenec s sklenitvijo dogovora dovoljuje izvajalcu v primeru posebnih okoliščin nujno ukrepanje, ki lahko vključuje:

- vstop v stanovanje upravičenca,
 - napotitev interventnih služb (reševalci, gasilci, policija),
- ter se odpoveduje povračilu škode in vsem zahtevkom, ki bi lahko sledili takšni intervenciji, vključno z zahtevkom zaradi motenja posesti.

18. člen

(1) Izvajalec se zavezuje, da bo upravičencu zagotavljal v dogovoru in osebnem načrtu opredeljena opravila socialne oskrbe v dogovorjenem obsegu, trajanju in časovnih terminih.

(2) V primeru nepredvidenih okoliščin na strani izvajalca (višja sila, nenačrtovani izpadi kadrov) si slednji pridržuje pravico do odpovedi, prilagoditve trajanja in obsega storitve, o čemer bo upravičenca obvestil.



19. člen

- (1) Uporabnik lahko dogovorjeno storitev odpove v poslovnem času izvajalca: osebno, telefonsko, pisno ali preko elektronske pošte.
- (2) V primeru, da upravičenec želi začasno odpovedati oziroma prekiniti izvajanje storitve zaradi načrtovane odsotnosti (zdravljenje, rehabilitacija, zdravilišče, oddih ali začasne pomoči sorodnika) mora slednjo najaviti najmanj 5 dni pred načrtovano odpovedjo oskrbe.
- (3) Če napovedana prekinitvev storitve traja več kot 30 dni mora vodja/koordinator ponovno preveriti potrebe upravičenca po storitvi.
- (4) Odsotnost zaradi nujnih dnevnih opravkov je potrebno najaviti vsaj 1 dan prej, zaradi nepredvidenega dogodka pa do 8.00 zjutraj na dan, ko naj bi bila storitev opravljena.
- (5) V primerih, ko odsotnost ni napovedana oziroma ni objektivnih razlogov za to, bo izvajalec upravičencu izstavil račun tudi za neopravljene ure pomoči.

Prenehanje izvajanja storitve

20. člen

- (1) Upravičenec storitve, njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec lahko odstopi od dogovora o izvajanju storitve. Odstop od dogovora lahko posreduje v obliki prošnje po pošti na naslov izvajalca ali prošnjo poda ustno vodji/koordinatorju. Odpovedni rok je 3 dni.
- (2) Izvajalec lahko odstopi od dogovora oziroma prekine izvajanje neposredne oskrbe zaradi neizpolnjevanja obveznosti s strani upravičenca po 12. in 14. členu tega pravilnika, zaradi hujših kršitev dogovora iz 21. člena tega pravilnika in v primeru prenehanja dejavnosti izvajalca. Odpovedni rok je 8 dni.
- (3) Če upravičenec oziroma zavezanec za plačilo iz neopravičenih razlogov ne poravnava svojih obveznosti dva zaporedna meseca, se izvajanje neposredne oskrbe prekine s prvim dnevom naslednjega meseca.
- (4) Kadar je sodelovanje med strankama dogovora oteženo do te mere, da nadaljnje sodelovanje ni več mogoče, imata obe strani možnost dogovor prekiniti z dnem pisne ali ustne odpovedi dogovora.
- (4) Kadar upravičenec ne prejema pomoči več kot 30 dni, dogovor samodejno preneha veljati, razen v primerih, ko je v naprej napovedan in dogovorjen datum nadaljevanja izvajanja storitve.

21. člen

- (1) Za hujše kršitve dogovora se štejejo zlasti:
 - grob in žaljiv odnos upravičenca, svojca ali osebe, ki živi z upravičencem do izvajalcev storitve in nagovarjanje k opravljanju opravil, ki niso predmet sklenjenega dogovora,
 - nasilno vedenje: verbalno vznemirjanje, spolno nadlegovanje, fizični napad na vodjo/koordinatorja ali socialnega oskrbovalca s strani upravičenca, svojca ali osebe, ki živi z upravičencem,



- namerno uničevanje pripomočkov,
- resna ogroženost, ki ovira izvajanje storitve ali napad domače živali na vodjo/koordinatorja ali socialnega oskrbovalca,
- neopravičeno neplačilo storitve,
- videonadzor in/ali snemanje v času izvajanja neposredne socialne oskrbe.

(2) Ob ugotovitvi hujših kršitev je izvajalec dolžan z upravičencem ali njegovim zakonitim zastopnikom ali pooblaščenecem, ter svojem ali osebo s katero živi upravičenec opraviti razgovor z namenom, da se dejanja ne ponavljajo.

(3) V kolikor se kljub razgovoru hujše kršitve ponovijo, izvajalec lahko odstopi od dogovora in takoj preneha z izvajanjem storitve.

22. člen

(1) V primeru, da storitev preneha iz osebnih razlogov upravičenca ali zato, ker upravičenec storitve iz objektivnih razlogov ne potrebuje več, izvajalec z upravičencem ali njegovim zakonitim zastopnikom ali pooblaščenecem razveže dogovor s sporazumno razvezo dogovora.

(2) V primeru, da storitev preneha zaradi neizpolnjevanja obveznosti in kršitev dogovora s strani upravičenca po 20. in 21. členu tega pravilnika, izvajalec obvesti upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca o ugotovljeni situaciji in predloži način rešitve situacije in čas prenehanja storitve po sporazumni poti. V kolikor upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec pri reševanju situacije ne sodeluje, izvajalec pisno odstopi od dogovora. O uvedbi postopka za prenehanje storitve pri upravičencu, ki je pod skrbništvom, je izvajalec dolžan obvestiti skrbnika in pristojni center za socialno delo.

(3) V primeru smrti upravičenca izvajalec preneha storitev z uradnim zaznamkom.

23. člen

(1) V primeru, da izvajalec hrani ključ/e upravičenca, jih ob prenehanju izvajanja storitve vrne.

(2) V primeru, da ključi niso prevzeti v roku treh mesecev od prenehanja izvajanja storitev, jih izvajalec uniči.

POTI SODELOVANJA UPRAVIČENCA PRI IZVAJANJU STORITVE

Poti pripomb, predlogov in ugotavljanja zadovoljstva upravičencev z izvajanjem storitve ter učinkovitosti storitve

24. člen

(1) Upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec aktivno sodelujeta s svojimi pripombami in predlogi že v sklepanju dogovora in izdelavi osebnega načrta, za izvajanje neposredne oskrbe pa lahko upravičenec posreduje svoje pripombe in predloge v pisni ali ustni obliki izvajalcu storitve v delovnem času izvajalca.

(2) Vodja/koordinator je dolžan posredovane navedbe preveriti in v roku 8 dni uporabniku oziroma njegovemu zakonitemu zastopniku ali pooblaščenecu odgovoriti ali/in kako bodo predlogi in pripombe upoštevani.



(3) V kolikor upravičenec oziroma njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec ni zadovoljen z odgovorom, lahko svoje nestrinjanje pisno posreduje direktorju izvajalca. Direktor izvajalca je dolžan v roku 8 dni pisno obvestiti upravičenca oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ter navesti razloge za upoštevanje oziroma neupoštevanje njegovih predlogov in pripomb.

(3) Izvajalec je dolžan spremljati zadovoljstvo upravičencev z izvajanjem storitve in učinkovitost storitve, za kar lahko zbira izjave uporabnikov, izvaja ankete ali kako drugače beleži pokazatelje in to predstavi v letnem poročilu o izvajanju storitve.

Pot ugovora

25. člen

(1) V skladu s 94. in 95. členom Zakona o socialnem varstvu lahko upravičenec, če ni zadovoljen s posamezno storitvijo zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca vložiti ugovor pri Svetu zavoda Doma upokojencev Nova Gorica, Gregorčičeva 16, 5000 Nova Gorica.

(2) Ugovor je potrebno vložiti v roku 8 dni od opravljene storitve, zoper katero ugovarja.

(3) Svet zavoda preizkusi ugovor, določi ukrepe in o tem obvesti upravičenca, in sicer najkasneje v roku 15 dni od prejema ugovora.

Pritožbeni poti

26. člen

(1) Če z upravičencem ni možno skleniti dogovora ali razvezati dogovora sporazumno, izvajalec skladno s 96. členom Zakona o socialnem varstvu o zadevi odloči po določbah Zakona o splošnem upravnem postopku. O pritožbah zoper izdane akte izvajalca storitve pomoč družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu odloča skladno z 89. členom Zakona o socialnem varstvu ministrstvo, pristojno za socialno varstvo.

(2) Upravičenec in izvajalec si bosta prizadevala morebitne spore reševati po sporazumni poti, v primeru, da sporazum ne bo možen, pa bosta spore reševala pred krajevno pristojnim sodiščem.

Pravica do predloga za inšpekcijski nadzor

27. člen

V skladu s 102. členom Zakona o socialnem varstvu ima uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec pravico predlagati inšpekcijski nadzor nad delom izvajalca storitve pomoč družini na domu kot socialna oskrba na domu. Predlog posreduje Socialni inšpekciji na naslov: Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve in enake možnosti, Inšpektorat Republike Slovenije za delo, Socialna inšpekcija, Štukljeva cesta 44, 1000 Ljubljana.



ZBIRANJE IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

28. člen

(1) Izvajalec zbira in hrani osebne podatke o upravičencih v zvezi z izvajanjem socialno varstvene storitve skladno s 110., 111., 112., 113. in 113. a členom Zakona o socialnem varstvu in zagotavlja varstvo osebnih podatkov po 109. členu Zakona o socialnem varstvu.

(2) Osebni podatki upravičenca se lahko v njegovo korist posredujejo drugim izvajalcem v mreži pomoči (pristojni center za socialno delo, bolnišnica, osebni zdravnik, patronažna služba, dom upokoјencev, policija, gasilci in drugi).

(3) V primeru, da upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec meni, da je izvajalec kršil varovanje osebnih podatkov, lahko o tem obvesti Urad informacijske pooblaščenke na naslov: Informacijski pooblaščenec, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana.

(4) V kolikor upravičenec domneva, da se pri izvajanju storitve kršijo etična načela, ki veljaj v socialnem varstvu, lahko o tem obvesti Socialno zbornico Slovenije na naslov: Ukmarjeva ulica 2, 1000 Ljubljana.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Ta pravilnik se objavi z dnem sprejetja tega akta na način, da:

- se objavi na oglasni deski Doma;
- se objavi na spletni strani Doma;

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 1-10-137/20

Datum: 23.12.2020



Bojan Stante, direktor Doma

Stante

Priloga:

1. Obrazec PROŠNJA ZA IZVAJANJE STORITVE POMOČI NA DOMU V OBLIKI SOCIALNE OSKRBE NA DOMU