



Kidričeva 19a, 3320 Velenje

PRAVILNIK O SPREJEMU, PREMESTITVI IN ODPUSTU UPORABNIKOV VARSTVENO DELOVNEGA CENTRA SAŠA

Številka akta: AKT-08/2019

Pripravila:	Sprejet:	Začetek veljavnosti:
Darja Fišer 20. 06. 2019	25. 09. 2019	04. 10. 2019

Na osnovi določil Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 s spremembami in popravki) in Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list RS št. 38/04, 23/06, 42/07 in 4/14) v. d. direktorice dne 25. 09. 2019

PRAVILNIK O SPREJEMU, PREMESTITVI IN ODPUSTU UPORABNIKOV VDC SAŠA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

VDC SAŠA izvaja socialno varstveni storitvi varstvo, vodenje in zaposlitev pod posebnimi pogoji in institucionalno varstvo.

Ta pravilnik ureja posebnosti postopka za sprejem, premestitve in odpust uporabnikov pri uveljavljanju pravice do storitve institucionalnega varstva v VDC SAŠA (v nadaljevanju VDC).

2. člen

Sprejem, premestitev in odpust uporabnika se opravi na podlagi dogovora o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva (v nadaljevanju dogovor).

3. člen

Postopek sprejema poteka v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

4. člen

O sprejemu uporabnika v VDC odloča Komisija za sprejem, premestitev in odpust (v nadaljevanju komisija).

Člane komisije in njihove namestnike imenuje direktor s sklepom.

Komisijo sestavljajo:

- strokovna vodja,
- vodje storitve vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji,
- vodja institucionalnega varstva.

V komisiji lahko sodelujejo tudi drugi sodelavci, zunanji sodelavci, če komisija oceni, da je to potrebno zaradi njene odločitve.

Na komisijo so lahko vabljeni tudi upravičenci do institucionalnega varstva, njihovi zakoniti zastopniki, svojci in zavezanci.

5. člen

Ob obravnavi prošnje komisija ugotovi in določi vrsto storitve oziroma oskrbe, ki bi jo uporabnik potreboval glede na njegovo zdravstveno in socialno stanje.

II. POSTOPEK ZA SPREJEM V VDC

6. člen

VDC sprejema odrasle osebe z motnjo v duševnem razvoju, ki so upravičenci storitve v skladu z 8. členom Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev.

Postopek za sprejem v zavod se začne z vložitvijo prošnje za sprejem ali premestitev v institucionalno varstvo oziroma po uradni dolžnosti.

7. člen

Prošnji za sprejem je potrebno priložiti:

- potrdilo o državljanstvu in potrdilo o stalnem bivališču;
- zdravniško mnenje o zdravstvenem stanju, ki je staro največ mesec dni;
- izjavo o načinu plačila storitve s strani tretje osebe;
- odločbo pristojnega organa oziroma izvedensko mnenje pristojne komisije o statusu invalida, izdano v postopku uveljavljanja pravic po drugih predpisih;
- odločbo sodišča o podaljšanju roditeljskih pravic ali odločbo o skrbništvu.

Za odločitve o upravičenosti do storitve ali vrste oskrbe lahko komisija dodatno zahteva še:

- mnenje izbranega zdravnika;
- mnenje psihiatra z indikacijo za sprejem v VDC;
- mnenje zdravstveno negovalne službe, v kolikor uporabnik že koristi storitve institucionalnega varstva v drugem zavodu;
- socialno poročilo;
- psihološko poročilo;
- razpoložljivo zdravstveno in drugo dokumentacijo, ki omogoča upravičenost do storitve oz. oskrbe.

8. člen

Komisija pri obravnavi vlog uporabnikov za sprejem upošteva naslednje osnovne kriterije:

- vrstni red po prispetju prošenj;
- zdravstveno stanje ki pogojuje vrsto potrebne storitve oziroma oskrbe;
- bližino stalnega bivališča uporabnika in svojcev;
- socialne razloge, ki lahko pomembno vplivajo na nujnost čimprejšnjega sprejema.

Komisija pri obravnavi vlog uporabnikov za sprejem upošteva še naslednje dodatne kriterije:

- uporabnik je že vključen v VDC vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji;
- priporočilo o prednostni obravnavi pristojnega centra za socialno delo;
- uporabnik živi sam, nima bližnjih sorodnikov in razvite socialne mreže;
- nasilje v družini;
- neprimerne bivalne razmere;
- smrt ali bolezen v družini;
- drugi razlogi, ki pogojujejo nujnost sprejema.

Prednost imajo uporabniki z izpolnjevanjem več kriterijev.

III. ZAČASNE ALI KRIZNE VKLJUČITVE V INSTITUCIONALNO VARSTVO

9. člen

Začasna namestitev je namenjena uporabniku:

- ki potrebuje začasno namestitev in oskrbo, ker mu le ta začasno ni zagotovljena;
- zaradi nenadno spremenjenih okoliščin ali zdravja.

Ta oblika predstavlja tudi začasno razbremenitev družine, ki v domačem okolju skrbi za uporabnika.

V postopku sprejema uporabnika na začasno namestitev, komisija odloča na podlagi naslednjih kriterijev:

- bolezen ali hospitalizacija staršev ali zakonitih zastopnikov, ki sicer skrbijo za uporabnika;
- v času dopusta svojcev ali skrbnikov;
- smrt staršev / zakonitih zastopnikov;
- z namenom uvajanja v institucionalno varstvo;
- neurejene razmere v domačem okolju;
- v izrednih razmerah (zdravstveno stanje, elementarne nesreče).

Uporabnik oz. zakoniti zastopnik odda vlogo za začasno namestitev vsaj 15 dni pred predvidenim sprejemom, z izjemo izrednih razmer, kjer je rok za oddajo vloge lahko krajši.

O sprejemu odloči komisija na prvi redni seji. V kolikor sklic seje v tem času ni mogoč, lahko komisija odloči korespondenčno.

V primeru več vlog z enakimi potrebami po vključitvi, komisija pri odločanju upošteva vrstni red prispelih vlog.

IV. SPREJEM V VDC

10. člen

Vključitev uporabnika se opravi, ko je na razpolago prosto mesto.

Postopek sprejema v VDC izvede uprava VDC. Organizacijska enota je dolžna zagotoviti na organizacijski in strokovni ravni sprejem uporabnika v VDC.

11. člen

V postopku sprejema sklenejo VDC in uporabnik oziroma njegov zakoniti zastopnik pisni dogovor o izvajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve institucionalnega varstva, s katerim se uredijo vsa bistvena vprašanja izvajanja storitve:

- opredelitev osnovne standardne oskrbe z navedbo vsega, kar potrebuje in ceno;
- opredelitev o načinu plačila storitve;
- opredelitev osebnih predmetov, ki jih uporabnik lahko prinese v VDC;

- določitev storitev, ki jih mora uporabnik plačati sam oziroma njegovi svojci (frizer, pediker, nadstandardna dejavnost...);
- opredelitev predvidenega časa bivanja v VDC;
- predstavitev dejavnosti, ki potekajo v okviru zavoda ali izven in se jim lahko uporabnik priključi;
- opredelitev postopka obveščanja in ukrepanja v primeru bolezni, poškodb ali smrti ter navedba oseb s telefonskimi števkami, ki jih VDC v navedenih primerih obvesti;
- način odziva VDC v primeru kršenja hišnega reda ali resnega ogrožanja lastnega ali tujega življenja;
- navedba načina spreminjanja dogovora ali prenehanje veljavnosti dogovora;
- navedba načina reševanja nesoglasij med VDC in uporabnikom;
- opredelitev prostih izhodov;
- druga vprašanja, ki so potrebna za vključitev uporabnika.

Dogovor podpišejo vsi doplačniki, razen občine.

12. člen

Ob prihodu v VDC strokovni delavec uporabnika seznani z vsemi, za življenje v VDC pomembnimi zadevami, še posebej:

- z zaposlenimi in souporabniki;
- z razporeditvijo osebnih in skupnih prostorov;
- z njegovimi pravicami in dolžnostmi ter pravili življenja in dela v VDC (hišni red);
- s cenikom storitev VDC.

13. člen

VDC je dolžan ob sprejemu uporabnika urediti prijavo začasnega prebivališča.

V. POSTOPEK ZA PREMESTITEV V ISTEM VDC ALI V DRUG ZAVOD

14. člen

Premestitev uporabnika se lahko opravi v okviru zavoda ali v drug zavod.

15. člen

Postopek za premestitev uporabnika se lahko opravi:

- na predlog uporabnika oziroma njegovega zakonitega zastopnika;
- na predlog strokovnega tima VDC.

16. člen

V VDC izvajamo naslednje oblike institucionalnega varstva:

- bivalna enota Velenje 16 urna oskrba.

17. člen

Premestitev na predlog uporabnika ali njegovega zakonitega zastopnika se opravi na podlagi vloge za premestitev, ki jo odda uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik. Komisija o vlogi odloča na svoji naslednji redni seji.

18. člen

Premestitev na predlog komisij se opravi na podlagi ugotovitve in predloga komisije, da je uporabnika potrebno zaradi spremenjenih potreb pri izvajanju storitve premestiti v drug del ali enoto VDC, kjer je omogočeno izvajanje potrebne storitve oziroma oskrbe.

19. člen

Komisija pri premestitvi uporabnikov upošteva zlasti naslednje kriterije:

- nujnost premestitve zaradi spremembe zdravstvenega stanja;
- mnenje ali priporočilo zdravnika specialista potrebi po premestitvi;
- mnenje strokovnega tima;
- organizacijske zmožnosti zavoda;
- vrstni red vloge za premestitev.

Komisija pri premestitvi upošteva:

- želja / predlog uporabnika (bivalni standard: enoposteljna ali več posteljna soba, nadstandard, sobivanje s partnerjem, prijateljem, razpad partnerske zveze ...);
- drugi razlogi, potrebo po premestitvi.

Pri premestitvi uporabnik v stanovanjsko skupino komisija upošteva stopno samostojnosti uporabnika:

- uporabnik uporablja javni prevoz;
- uporabnik zna uporabljati telefon;
- uporabnik upošteva navodila zdravnika in samostojno jemlje zdravila.

20. člen

V primeru več vlog z enakimi razlogi po vključitvi, komisija pri odločanju upošteva vrstni red prispelih vlog.

VI. KRITERIJI ZA NAMESTITEV V ENOPOSTELJNO SOBO

21. člen

V knjigi čakajočih za sprejem se vodi evidenca vlog za enoposteljno sobo.

Uporabnik ali zanj zakoniti zastopnik odda vlogo za enoposteljno sobo. Komisija o vlogi odloča na svoji naslednji redni seji.

22. člen

Komisija o namestitvi v enoposteljno sobo odloča na podlagi naslednjih kriterijev:

- oddana vloga za premestitev v enoposteljno sobo na željo uporabnika;
- zdravstvene posebnosti uporabnika;
- upad sposobnosti uporabnika;
- spremenjeno vedenje uporabnika / uporabnik potrebuje več miru;
- vedenjske, osebnostne posebnosti uporabnika;
- socialni razlogi (konflikti s sostanovalci, partnerjem);
- vrstni red prispelih prošenj.

23. člen

V primeru več vlog z enakimi potrebami po vključitvi komisija pri odločanju upošteva vrstni red prispelih vlog. Komisija si pridružuje pravico, da zaradi izrednih okoliščin odloči drugače. Na podlagi sklepa o premestitvi se podpiše aneks.

24. člen

Premestitev v drug zavod na predlog VDC se opravi na podlagi ugotovitve in predloga komisije, da je uporabnika potrebno zaradi spremenjenih potreb pri izvajanju storitve ali drugih hujših kršitev hišnega reda premestiti v drug zavod.

Predlog komisije VDC posreduje uporabniku in je podlaga za sklenitev dodatka (aneksa) k dogovoru.

25. člen

Komisija pri premestitvi uporabnikov v drug zavod upošteva zlasti naslednje kriterije:

- nujnost premestitve zaradi spremembe zdravstvenega stanja;
- mnenje ali priporočilo zdravnika specialista ali drugega specialista po potrebi po premestitvi;
- mnenje strokovnega tima.

VII. POSTOPEK ZA ODPUST

26. člen

Komisija sprejema ugotovitve in odločitve glede odpusta uporabnika iz VDC.

Uporabnik se lahko odpusti iz VDC:

- na predlog uporabnika oziroma njegovega zakonitega zastopnika;
- zaradi prenehanja razlogov za vključitev;
- zaradi hujših kršitev hišnega reda in zlorabe opojnih substanc;
- zaradi kršitve oziroma neizpolnjevanja sklenjenega dogovora.

27. člen

Ob odpustu se uporabniku oz. zakonitemu zastopniku izroči vse uporabnikove zadeve.

28. člen

Za hujše kršitve hišnega reda štejejo:

- Grob in žaljiv odnos do souporabnikov ali zaposlenih v VDC;
- Nasilno obnašanje in medsebojno fizično obračunavanje;
- Pijančevanje in razgrajanje;
- Namensko poškodovanje premoženja v VDC, uničenja ali odsvojitve opreme in drugega premoženja VDC.

29. člen

V primeru smrti uporabnika VDC obvesti svojce. Če uporabnik nima svojcev, se obvesti center za socialno delo ter osebe, ki so se s podpisom dogovora o izvajanju storitve zavezale plačevati storitev, zavezance in plačnika storitev.

VIII. KONČNE DOLOČBE

30. člen

Ta pravilnik je obravnavala komisija za sprejeme, premestitve in odpuste VDC SAŠA na svoji 03. Seji, dne 12. 09. 2019. Sprejela ga je v. d. direktorice 25. 09. 2019.

Pravilnik velja od 04. 10. 2019.

Darja Fišer
v. d. direktorice VDC SAŠA