

Postup pri zabezpečení sociálnej služby

Konanie o začatí poskytovania sociálnej služby v DSS prebieha v zmysle platnej legislatívy (zákona o sociálnych službách). Nový zákon o integrovanej posudkovej činnosti [č. 376/2024 Z. z.](#), zavádza od 1. septembra 2025 centralizované a jednotné posudzovanie zdravotného postihnutia a dlhodobých potrieb fyzických osôb.

Od 1. Septembra ju vykonávajú úrady práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVR) v zmysle zákona o IPČ integrovanú posudkovú činnosť, ktorá zahŕňa sociálnu posudkovú činnosť a lekársku posudkovú činnosť, s ktorou sa v plnom rozsahu nahrádza aj doterajšia posudková činnosť vykonávaná v pôsobnosti obcí a VÚC.

Domov sociálnych služieb

- ✓ Občan, ktorý je odkázaný na pomoc inej fyzickej osoby podá **Žiadosť o integrovaný posudok** na príslušný **Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého bydliska žiadateľa.
- ✓ Úrad práce sociálnych vecí a rodiny vydá občanovi **Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu**, v ktorom stanoví stupeň odkázanosti a druh sociálnej služby, na ktorú je žiadateľ odkázaný.
- ✓ Po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu ho zašle, alebo doručí na Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja, ktorí žiadosť postúpi poskytovateľovi sociálnej služby (**STADETORE, n.o., Slnčná 34, 974 04 Banská Bystrica**).

Žiadosť o poskytovanie sociálnej služby

DSS doručенú žiadosť o poskytovanie sociálnej služby zaeviduje. Žiadosť musí obsahovať zákonom predpísané náležitosti a to najmä:

- meno a priezvisko fyzickej osoby (dieťaťa), ktorej sa má sociálna služba poskytovať,
- dátum narodenia a adresa jeho pobytu;
- miesto poskytovania sociálnej služby (Slnčná 34, 974 04 Banská Bystrica);
- druh a formu sociálnej služby (Domov sociálnych služieb, ambulatná forma);
- deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby,

K žiadosti musia byť doložené prílohy:

- právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu,

➤ posudok o odkázanosti na sociálnu službu.

Ak je žiadosť kompletná zodpovedný zamestnanec ju predloží na posúdenie „osobitnej sociálnej komisie“. V prípade nekompletnej žiadosti vyžiada jej doplnenie.

Komisia každú žiadosť posúdi a rozhodne o zaradení do poradovníka (ak nemá zariadenie voľné miesto) alebo o bezodkladnom umiestnení. Rozhodnutie je oznámené osobne zákonnému zástupcovi žiadateľa.

Žiadatelia sú prijímaní resp. zaraďovaní do poradovníka žiadateľov podľa poradia v akom bola doručená kompletná žiadosť o poskytovanie sociálnej služby pre jednotlivé druhy poskytovanej sociálnej služby. V prípade, že bola doručená nekompletná žiadosť a bolo nevyhnutné jej doplnenie, rozhodujúcim je dátum skompletizovania žiadosti.

Zoznam žiadateľov

- ✓ V prípade, že nie je pre žiadateľa o poskytovanie sociálnej služby voľné miesto, je jeho žiadosť zaradená do poradovníka žiadateľov.
- ✓ DSS vedie poradovník žiadateľov o poskytovanie sociálnej služby, v prípade ak sú všetky miesta obsadené.
- ✓ Pred začatím poskytovania sociálnej služby pre žiadateľa zaradeného v poradovníku žiadateľov dlhšie ako 3 mesiace, zodpovedný zamestnanec preskúma, či nedošlo k zmene v skutočnostiach rozhodujúcich na začatie poskytovania sociálnej služby (zmena zdravotného stavu, sociálnej situácie a pod.) a či je uvoľnené miesto vhodné pre žiadateľa najmä v závislosti na pohlaví a mobilite.
- ✓ V prípade, že žiadateľ zaradený v poradovníku žiadateľov po uvoľnení miesta v zariadení neprejaví záujem o začatie poskytovania sociálnej služby alebo bez uvedenia dôvodu nenastúpi v určený deň do zariadenia je jeho žiadosť preradená na posledné miesto v poradovníku žiadateľov.
- ✓ Žiadateľ môže byť vyradený z poradovníka čakateľov na základe písomnej žiadosti o vyradenie, alebo ak ani na tretie vyzvanie na nástup neprejaví záujem o umiestnenie v zariadení (pričom o každom vyzvaní sa vedie písomný záznam).
- ✓ DSS vykonáva aktualizáciu poradovníka žiadateľov, ak je to potrebné. Listom osloví žiadateľa a zisťuje, či jeho záujem o umiestnenie v zariadení pretrváva, alebo nastali zmeny, ktoré sú dôvodom na vyradenie jeho žiadosti z poradovníka žiadateľov.

Začatie poskytovania sociálnej služby

1. Výzva na nástup do zariadenia

- ✓ v prípade, že v DSS je vhodné voľné miesto, zariadenie oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi žiadateľa (kde oznámi dátum začatia poskytovania sociálnej služby),
- ✓ pri osobnom rozhovore sa uvedú všetky náležitosti potrebné k začatiu a následnému poskytovaniu sociálnej služby a to:
 - doklady, ktoré je potrebné predložiť pred uzatvorením Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby (napr. občiansky preukaz zákonného zástupcu žiadateľa,...)
 - potvrdenie o bez infekčnosti (nie staršie ako 3 dni)
 - zdravotnú dokumentáciu nevyhnutnú pre ošetrovateľskú starostlivosť;
 - iné doklady a tlačivá potrebné k zabezpečeniu kvalitného poskytovania sociálnej služby;
 - odporúčaný zoznam osobných vecí, hygienických potrieb a pod.

2. Prijatie do zariadenia

Občan je spravidla prijímaný do zariadenia za prítomnosti, sociálneho pracovníka, inštruktora sociálnej rehabilitácie a opatrovateľky.

Bezprostredne po príchode:

- so žiadateľom, jeho zákonným zástupcom je uzatvorená „Zmluva o poskytovaní sociálnej služby“. Ak prijímateľ sociálnej služby nemá príjem alebo jeho príjem nepostačuje na platenie úhrady za poskytnutú sociálnu službu, úhradu za poskytnutú sociálnu službu alebo jej časť platí iná osoba, a to: zákonný zástupca žiadateľa.
- Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby podpíše súhlas občana so spracovaním osobných údajov a súhlas občana so zhotovovaním a zverejňovaním fotografií.
- Zákonný zástupca prijímateľa sociálnej služby je oboznámený s Prevádzkovým poriadkom zariadenia.
- Pri nástupe do zariadenia vyplní zákonný zástupca žiadateľa potrebné dokumenty k prijatiu (anamnézu klienta, evidenčný lístok, súhlas so spracovaním osobných údajov).