



LIKAVA - centrum
sociálnych
služieb

Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia

SM 39

Vydanie

1

Výtlačok

2

Zmena


0

Strana 1
(celkom 15)

Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia

Účinnosť od: 01.07.2014

	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Spracoval	Riaditeľ			
Kontroloval	Manažér kvality			
Schválil	Riaditeľ			
Vydal	Manažér kvality			

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 2 (celkom15)

Zmenový list

Zmena číslo	Miesto a charakter zmeny	Dátum	Meno a podpis
1		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
2		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
3		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
4		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
5		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:



LIKAVA - centrum
sociálnych
služieb

Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia

SM 39

Vydanie

1

Výtlačok


2

Zmena

0


Strana 3
(celkom 15)

6		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
7		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
8		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
9		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:
10		Vydanie: Účinnosť od:	Vydal: Schválil:

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 4 (celkom15)


Rozdeľovník výtlačkov

Výtlačok č.	Funkcia	Meno	Forma	Dátum	Podpis
1	MK		elektronicky/tlač		
2	Riaditeľ		elektronicky		
	Vedúci sociálneho úseku				
	Vedúci zdravotníckeho úseku CSS				
	Vedúci zdravotníckeho úseku ŠZ				

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 5 (celkom15)

POJMY, SKRATKY A ICH DEFINÍCIE

FO	fyzická osoba
LIKAVA - CSS	LIKAVA - centrum sociálnych služieb
Poskytovateľ sociálnej služby	LIKAVA - centrum sociálnych služieb, Likavka 9, 034 95 Likavka, v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja
Prijímateľ sociálnej služby	fyzická osoba, ktorej sa poskytuje sociálna služba
Sociálna komisia	skupina zamestnancov LIKAVA - CSS, ktorá sa na základe podanej žiadosti bezprostredne podieľa na riešení nepriaznivej sociálnej situácie FO
Sociálne šetrenie	hodnotenie aktuálnej potrebnosti riešenia nepriaznivej sociálnej situácie FO
Zákon o sociálnych službách	Zákon 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
Žiadateľ	FO, ktorá má záujem o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
Žiadosť	žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
ŽSK	Žilinský samosprávny kraj


 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 6 (celkom15)

ČASŤ I ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. I

Sociálne služby poskytované v LIKAVA - CSS


- (1) V zariadení pre seniorov sa poskytuje sociálna služba pre FO, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej FO a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV. alebo FO, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v takomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
- (2) V domove sociálnych služieb sa poskytuje sociálna služba FO do dovŕšenia dôchodkového veku, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO a jej stupeň odkázanosti je najmenej V. alebo je nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III. Podmienka veku bude uplatňovaná od 01.01.2015 na základe prechodných ustanovení účinných od 1. januára 2014 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.
- (3) V špecializovanom zariadení sa poskytuje sociálna služba FO, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO, jej stupeň odkázanosti je najmenej V. a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Alzheimerova choroba, Parkinsonova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa.
- (4) **Odl'ahčovacia služba** je sociálna služba poskytovaná FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorou sa poskytuje alebo zabezpečuje FO s ťažkým zdravotným postihnutím sociálna služba počas obdobia, v ktorom FO, ktorá opatruje, nemôže opatrovanie vykonávať.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 7 (celkom15)

ČASŤ II POSTUP PRI PODÁVANÍ ŽIADOSTÍ


Čl. II Zariadenie pre seniorov

- (1) FO, ktorá má záujem o poskytovanie sociálnej služby v **zariadení pre seniorov**, podáva podpísanú žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v písomnej podobe poštou alebo priamo u poskytovateľa sociálnej služby v podateľni na predpísanom tlačive FM 02_Soc spolu s potrebnými prílohami, ktorými sú:
- a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov, vydané obcou,
 - b) posudok o odkázanosti na sociálnu službu v zariadení pre seniorov,
 - c) posledné rozhodnutie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne a potvrdenie o aktuálnom dôchodku za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť,
 - d) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok,
 - e) vyhlásenie o majetku FO, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby s osvedčeným podpisom,
 - f) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony
 - g) potvrdenie o príjme a vyhlásenie o majetku spoločne posudzovaných osôb (manžel/manželka, nezaopatrené deti)
 - h) čestné prehlásenie rodinného príslušníka o úhrade nedoplatkov a zabezpečení pohrebu s osvedčeným podpisom
- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa, ktorý mu neumožňuje podať žiadosť, na základe potvrdenia lekára o nepriaznivom stave žiadateľa, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách žiadosť za žiadateľa spolu s prílohami podľa ods. (1) poskytovateľovi sociálnej služby podáva a vyhlásenie o majetku podpisuje iná FO.
- (3) Požiadať o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v zariadení pre seniorov môže aj obec, a to v písomnej forme. Súčasťou žiadosti musia byť všetky doklady uvedené v odseku (1).

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 8 (celkom15)


Čl. III Domov sociálnych služieb

- (1) FO podáva podpísanú Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v písomnej podobe poštou alebo priamo u poskytovateľa sociálnej služby v podateľni na predpísanom tlačíve FM 02_Soc spolu s potrebnými prílohami, ktorými sú:
- a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v domove sociálnych služieb vydané ŽSK,
 - b) posudok o odkázanosti na sociálnu službu v domove sociálnych služieb,
 - c) posledné rozhodnutie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne a potvrdenie o aktuálnom dôchodku za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť,
 - d) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok,
 - e) vyhlásenie o majetku FO, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby s osvedčeným podpisom (na tlačíve FM 03_Soc),
 - f) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony,
 - g) potvrdenie o príjme a vyhlásenie o majetku spoločne posudzovaných osôb (manžel/ manželka, nezaopatrené deti),
 - h) čestné prehlásenie rodinného príslušníka o úhrade nedoplatkov a zabezpečení pohrebu s osvedčeným podpisom (na tlačíve FM 10_Soc).
- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa, ktorý mu neumožňuje podať Žiadosť, na základe potvrdenia lekára o nepriaznivom stave žiadateľa, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách Žiadosť za žiadateľa spolu s prílohami podľa ods. (1) poskytovateľovi sociálnej služby podáva iná FO.
- (3) O zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v domove sociálnych služieb môže požiadať aj ŽSK na základe ním schválenej žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO v zmysle § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ktorá je doručená emailom. Žiadosť obsahuje osobné údaje, zdravotný stav a sociálnu situáciu FO.
- (4) O zabezpečenie sociálnej služby v domove sociálnych služieb môže požiadať aj iný vyšší územný celok ako ŽSK, a to v písomnej forme. Súčasťou žiadosti musí byť právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v špecializovanom zariadení vydané vyšším územným celkom a ostatné prílohy uvedené v odseku (1). Vyšší územný celok uzatvorí so zariadením LIKAVA - CSS písomnú zmluvu o úhrade ekonomicky oprávnených nákladov, na základe ktorej je povinný uhradiť ekonomicky oprávnené náklady spojené s poskytovaním tejto sociálnej služby zníženú o výšku úhrady za sociálnu službu platenú prijímateľom sociálnej služby.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica			SM 39			
	o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia						
	Vydanie	1	Výtlačok	2	Zmena	0	Strana 9 (celkom15)


Čl. IV Špecializované zariadenie

- (1) FO podáva podpísanú Žiadosť o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby v písomnej podobe poštou alebo priamo u poskytovateľa sociálnej služby v podateľni na predpísanom tlačive FM 02_Soc spolu s potrebnými prílohami, ktorými sú:
- a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v špecializovanom zariadení vydané ŽSK,
 - b) posudok o odkázanosti na sociálnu službu v špecializovanom zariadení,
 - c) posledné rozhodnutie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne a potvrdenie o aktuálnom dôchodku za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť,
 - d) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok,
 - e) vyhlásenie o majetku FO, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby s osvedčeným podpisom (na tlačive FM 03_Soc),
 - f) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony,
 - g) potvrdenie o príjme a vyhlásenie o majetku spoločne posudzovaných osôb (manžel/ manželka, nezaopatrené deti),
 - h) čestné prehlásenie rodinného príslušníka o úhrade nedoplatkov a zabezpečení pohrebu s osvedčeným podpisom (na tlačive FM 10_Soc).
- (2) V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa, ktorý mu neumožňuje podať Žiadosť, na základe potvrdenia lekára o nepriaznivom stave žiadateľa, v súlade s § 92 ods. 6 zákona o sociálnych službách Žiadosť za žiadateľa spolu s prílohami podľa ods. (1) poskytovateľovi sociálnej služby podáva iná FO.
- (3) O zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v špecializovanom zariadení môže požiadať aj ŽSK na základe ním schválenej žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO v zmysle § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ktorá je doručená emailom. Žiadosť obsahuje osobné údaje, zdravotný stav a sociálnu situáciu FO.
- (4) O zabezpečenie sociálnej služby v špecializovanom zariadení môže požiadať aj iný vyšší územný celok ako ŽSK, a to v písomnej forme. Súčasťou žiadosti musí byť právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu v špecializovanom zariadení vydané vyšším územným celkom a ostatné prílohy uvedené v odseku (1). Vyšší územný celok uzatvorí so zariadením LIKAVA - CSS písomnú zmluvu o úhrade ekonomicky oprávnených nákladov, na základe ktorej je povinný uhradiť ekonomicky oprávnené náklady spojené s poskytovaním tejto sociálnej služby zníženú o výšku úhrady za sociálnu službu platenú prijímateľom sociálnej služby.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 10 (celkom15)

Čl. V Odláhčovacia služba

- (1) Písomnú žiadosť o poskytovanie alebo zabezpečenie sociálnej služby pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím pobytovou formou poskytovateľovi sociálnej služby LIKAVA - CSS podáva obec príslušná podľa trvalého pobytu FO s ťažkým zdravotným postihnutím na základe žiadosti FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím. Žiadosť musí obsahovať osobné údaje FO s ťažkým zdravotným postihnutím, osobné údaje FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím a obdobie, počas ktorého sa má poskytovať alebo zabezpečovať sociálna služba pre FO s ťažkým zdravotným postihnutím v LIKAVA - CSS.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	1	Výtlačok	2	Zmena	0

ČASŤ III POSTUP PRI SPRACOVANÍ ŽIADOSTÍ

Čl. VI


Postup spracovania Žiadosti podanej žiadateľom podľa čl. II ods. 1, čl. III ods. 1 a čl. IV ods. 1

- (1) Pracovník podateľne doručenú Žiadosť zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (2) Vedúci sociálneho úseku je povinný odkontrolovať úplnosť Žiadosti a v prípade nekompletnej Žiadosti bezodkladne písomne alebo telefonicky vyzvať žiadateľa o jej urýchlené doplnenie.
- (3) Komplettnú Žiadosť vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá na základe Žiadosti a informácií od vedúceho sociálneho úseku rozhodne o potrebe sociálneho šetrenia v závislosti od potreby riešenia nepriaznivej situácie žiadateľa a stanoví termín sociálneho šetrenia.
- (4) Sociálne šetrenie organizačne zabezpečuje vedúci sociálneho úseku s ohľadom na efektívne a hospodárne nakladanie s majetkom zariadenia. O vykonaní sociálneho šetrenia vedúci sociálneho úseku vypracuje písomný záznam na tlačive FM 16_Soc, ktorý potvrdia svojim podpisom členovia sociálnej komisie prítomní na sociálnom šetrení a žiadateľ. V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa záznam o sociálnom šetrení namiesto žiadateľa podpisuje rodinný príslušník, ak je prítomný pri sociálnom šetrení. Záznam o sociálnom šetrení spolu s kompletnou žiadosťou predloží vedúci sociálneho úseku na najbližšom zasadnutí sociálnej komisie.

Čl. VII

Postup spracovania Žiadosti podanej inou FO podľa čl. II ods. 2, čl. III ods. 2 a čl. IV ods. 2

- (1) Pracovník podateľne doručenú Žiadosť zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (2) Vedúci sociálneho úseku je povinný odkontrolovať úplnosť Žiadosti a v prípade nekompletnej Žiadosti bezodkladne písomne alebo telefonicky vyzvať FO o jej urýchlené doplnenie.


 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica			SM 39			
	o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia						
	Vydanie	1	Výtlačok	2	Zmena	0	Strana 12 (celkom15)

- (3) Kompletnú Žiadosť vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá na základe Žiadosti a informácií od vedúceho sociálneho úseku rozhodne o potrebe sociálneho šetrenia v závislosti od potreby riešenia nepriaznivej situácie žiadateľa a stanoví termín sociálneho šetrenia.
- (4) Sociálne šetrenie organizačne zabezpečuje vedúci sociálneho úseku s ohľadom na efektívne a hospodárne nakladanie s majetkom zariadenia. O vykonaní sociálneho šetrenia vedúci sociálneho úseku vypracuje písomný záznam na tlačive FM 16_Soc, ktorý potvrdia svojim podpisom členovia sociálnej komisie prítomní na sociálnom šetrení a žiadateľ. V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa záznam o sociálnom šetrení namiesto žiadateľa podpisuje rodinný príslušník, ak je prítomný pri sociálnom šetrení. Záznam o sociálnom šetrení spolu s kompletnou žiadosťou predloží vedúci sociálneho úseku na najbližšom zasadnutí sociálnej komisie.

Čl. VIII

Postup spracovania žiadosti o bezodkladné umiestnenie podľa čl. III ods. 3 a čl. IV ods. 3


- (1) Pracovník podateľne doručенú žiadosť o bezodkladné umiestnenie FO zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (2) Vedúci sociálneho úseku na základe údajov uvedených v žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO overí aktuálnosť žiadosti, najmä záujem FO o umiestnenie v LIKAVA - CSS a žiadateľovi alebo osobe uvedenej v žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO poskytne všetky informácie týkajúce sa potreby dodatočného podania písomnej Žiadosti vrátane príloh podľa čl. VI ods. 1 s výnimkou právoplatného rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu, ktoré žiadateľ alebo iná FO doručí po jeho vydaní.
- (3) Žiadosť o bezodkladné umiestnenie FO vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá na základe žiadosti o bezodkladné umiestnenie FO a zistených informácií od vedúceho sociálneho úseku rozhodne o potrebe sociálneho šetrenia v závislosti od naliehavosti žiadosti, aktuálneho pobytu a celkovej sociálnej situácie žiadateľa a stanoví termín sociálneho šetrenia.
- (4) Sociálne šetrenie organizačne zabezpečuje vedúci sociálneho úseku s ohľadom na efektívne a hospodárne nakladanie s majetkom zariadenia. O vykonaní sociálneho šetrenia vedúci sociálneho úseku vypracuje písomný záznam na tlačive FM 16_Soc, ktorý potvrdia svojim podpisom členovia sociálnej komisie prítomní na sociálnom šetrení a žiadateľ. V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa záznam o sociálnom šetrení namiesto žiadateľa podpisuje rodinný príslušník, ak je prítomný pri sociálnom šetrení. Záznam o sociálnom šetrení spolu so žiadosťou o bezodkladné umiestnenie FO alebo Žiadosťou predloží vedúci sociálneho úseku na najbližšom zasadnutí sociálnej komisie.

 <p>LIKAVA - centrum sociálnych služieb</p>	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	1	Výtlačok	2	Zmena	0

Čl. IX

Postup spracovania žiadosti o odľahčovaciu službu podľa č. V ods. 1


- (1) Pracovník podateľne doručенú žiadosť obce zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (2) Vedúci sociálneho úseku na základe údajov v žiadosti podanou obcou vyzve FO s ťažkým zdravotným postihnutím alebo FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím na podanie písomnej Žiadosti o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby s potrebnými prílohami, ktorými sú:
 - a) právoplatné rozhodnutie o priznaní peňažného príspevku na opatrovanie vydané príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - b) komplexný posudok vydaný príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny,
 - c) súhlas FO s ťažkým zdravotným postihnutím s poskytovaním sociálnej služby,
 - d) posledné rozhodnutie o výške dôchodku zo Sociálnej poisťovne a potvrdenie o aktuálnom dôchodku za mesiac predchádzajúci mesiacu, v ktorom bola podaná žiadosť,
 - e) ak je žiadateľ poberateľom sociálnych dávok aj posledné rozhodnutie o priznaní týchto dávok,
 - f) vyhlásenie o majetku FO, ktorá žiada o poskytovanie sociálnej služby s osvedčeným podpisom (na tlačive FM 03_Soc),
 - g) ak žiadateľ nemá plnú spôsobilosť na právne úkony, rozhodnutie o pozbavení alebo obmedzení spôsobilosti na právne úkony,
 - h) potvrdenie o príjme a vyhlásenie o majetku spoločne posudzovaných osôb (manžel/ manželka, nezaopatrené deti),
 - i) čestné prehlásenie rodinného príslušníka o úhrade nedoplatkov a zabezpečení pohrebu s osvedčeným podpisom (na tlačive FM 10_Soc).
- (3) Pracovník podateľne doručенú Žiadosť zaeviduje a bezodkladne ju odstúpi na sociálny úsek vedúcemu sociálneho úseku.
- (4) Vedúci sociálneho úseku je povinný odkontrolovať úplnosť Žiadosti a v prípade nekompletnej Žiadosti bezodkladne písomne alebo telefonicky vyzvať FO s ťažkým zdravotným postihnutím alebo FO, ktorá opatruje FO s ťažkým zdravotným postihnutím o jej urýchlené doplnenie.
- (5) Kompletnú Žiadosť vedúci sociálneho úseku predkladá na najbližšie zasadnutie sociálnej komisie, ktorá na základe Žiadosti rozhodne o potrebe sociálneho šetrenia v závislosti naliehavosti žiadosti, aktuálneho pobytu a celkovej sociálnej situácie žiadateľa a stanoví termín sociálneho šetrenia.
- (6) Sociálne šetrenie organizačne zabezpečuje vedúci sociálneho úseku s ohľadom na efektívne a hospodárne nakladanie s majetkom zariadenia. O vykonaní sociálneho šetrenia vedúci sociálneho úseku vypracuje písomný záznam na tlačive FM 16_Soc, ktorý potvrdia svojim podpisom členovia sociálnej komisie prítomní na sociálnom šetrení a žiadateľ. V prípade nepriaznivého zdravotného stavu žiadateľa záznam o sociálnom šetrení namiesto žiadateľa podpisuje rodinný príslušník, ak je prítomný pri sociálnom šetrení. Záznam o sociálnom šetrení spolu s kompletnou Žiadosťou predloží vedúci sociálneho úseku na najbližšom zasadnutí sociálnej komisie.

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39
	Vydanie 1	Výtlačok 2	Zmena 0	Strana 14 (celkom15)

ČASŤ III POSUDZOVANIE ŽIADOSTÍ

Čl. X Postup pri posudzovaní žiadostí

- (1) Vedúci sociálneho úseku predkladá na sociálnej komisii všetky nevybavené žiadosti. Sociálna komisia posudzuje jednotlivé predložené žiadosti z viacerých hľadísk a rozhodne o prijatí alebo neprijatí žiadateľov do zariadenia.
- (2) Sociálna komisia posudzuje žiadosti v závislosti od:
 - voľných lôžok,
 - potreby riešenia interných problémov alebo zmien zdravotného stavu u už prijatých prijímateľov sociálnej služby
 - druhu sociálnej služby žiadateľa podľa rozhodnutia
 - aktuálneho zdravotného stavu žiadateľa,
 - potreby starostlivosti,
 - pohlavia žiadateľa,
 - individuálnych potrieb žiadateľa,
 - potreby riešenia nepriaznivej situácie žiadateľa,
 - sociálneho šetrenia.
- (3) V prípade kladného posúdenia žiadosti sociálna komisia stanoví predpokladaný dátum nástupu do zariadenia LIKAVA - CSS, oddelenie a izbu. Bezodkladne po zasadnutí sociálnej komisie vedúci sociálneho úseku informuje žiadateľa alebo inú FO, ktorá podala Žiadosť o rozhodnutí sociálnej komisie, vyzve ich na predloženie dokladu o bezinfekčnosti žiadateľa pred nástupom do zariadenia na tlačive FM 15_Soc a v prípade dezorientovaného žiadateľa aj psychiatrické vyšetrenie. Po predložení všetkých dokladov podľa ods. (4) tohto článku vedúci sociálneho úseku písomnou formou pozve žiadateľa k nástupu do zariadenia LIKAVA - CSS. Zároveň ho informuje o potrebe označenia osobných vecí žiadateľa v závislosti od jeho umiestnenia na konkrétnom oddelení v LIKAVA - CSS.
- (4) V prípade záporného posúdenia žiadosti je žiadateľ zaradený do poradovníka žiadateľov o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. O zaradení do poradovníka vydáva zariadenie rozhodnutie. V prípade voľných lôžok sa žiadosti žiadateľov z poradovníka opätovne preposudzujú v zmysle ods. (2).

 LIKAVA - centrum sociálnych služieb	Smernica o postupe pri prijímaní osôb do zariadenia			SM 39		
	Vydanie	1	Výtlačok	2	Zmena	0

Čl. XI Sociálna komisia

- (1) Členov Sociálnej komisie písomne menuje riaditeľ LIKAVA - CSS ako poradný orgán za účelom zabezpečenia objektívneho posúdenia prijatých Žiadostí s ohľadom na možnosti zariadenia a potreby žiadateľov.
- (2) Je tvorená vedúcim sociálneho úseku, vedúcim zdravotníckeho úseku DSS, vedúcim zdravotníckeho úseku ŠZ a riaditeľom zariadenia. V prípade neprítomnosti uvedených členov sa zasadnutí zúčastňujú zástupcovia písomne poverení členmi sociálnej komisie alebo pracovníci, ktorým zástup priamo vyplýva z pracovnej náplne.
- (3) Sociálna komisia spravidla zasadá pravidelne 2x za mesiac alebo aj častejšie v závislosti od počtu prijatých žiadostí.
- (4) Zasadnutie sociálnej komisie zvoláva vedúci sociálneho úseku.
- (5) Sociálna komisia:
 - a) rieši vzniknuté problémy u prijatých prijímateľov sociálnych služieb
 - b) organizuje pohovory s problémovými prijímateľmi sociálnych služieb
 - c) rieši zmeny zdravotných stavov v súvislosti so zabezpečením potrebnej starostlivosti
 - d) posudzuje prijaté žiadosti
 - e) rozhoduje o potrebe sociálnych šetrení
 - f) rozhoduje o prijatí / neprijatí žiadateľov
 - g) rozhoduje o skončení poskytovania sociálnej služby
 - h) realizuje sociálne šetrenia žiadateľov pred prijatím
 - i) prijíma a skúma podmiety a návrhy, žiadosti od prijímateľov sociálnych služieb alebo ich rodinných príbuzných
 - j) rozhoduje o sťahovaní prijímateľov sociálnych služieb

Čl. XII Sociálne šetrenie

- (1) Sociálne šetrenie uskutočňujú členovia sociálnej komisie príp. ich zástupcovia na základe prijatých žiadostí o uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby. Cieľom sociálneho šetrenia je zistiť aktuálny zdravotný stav žiadateľa, aktuálnu sociálnu situáciu žiadateľa, a individuálne potreby žiadateľa za účelom stanovenia najvodnejšieho umiestnenia v zariadení.