

Na podlagi drugega odstavka 11. člena 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, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1) minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti izdaja

PRAVILNIK

o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev prve socialne pomoči, osebne pomoči, podpore žrtvam kaznivih dejanj in pomoči družini za dom

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa standarde in normative za naslednje socialnovarstvene storitve (v nadaljnjem besedilu: storitve):

1. prvo socialno pomoč
2. osebno pomoč
3. podporo žrtvam kaznivih dejanj
4. pomoč družini za dom

2. člen

Standard posamezne storitve se določi z naslednjimi elementi:

- opis storitve,
- upravičenci ali strokovno področje, na katerem se uporablja,
- postopek izvajanja,
- trajanje,
- metode dela,
- izvajalci,
- izobraževanje in supervizija,
- dokumentacija.

Normativ storitve določa časovne okvire, število storitev na izvajalca ter načela smotrne organiziranosti izvajalcev ter predstavlja osnovo za vrednotenje stroškov in določanje cen storitev.

II. STANDARDI IN NORMATIVI POSAMEZNIH STORITEV

3. člen

Prva socialna pomoč:

a) Opis storitve

Prva socialna pomoč obsega pomoč pri prepoznavanju socialne stiske ali težave, oceno možnih rešitev, seznanjanje upravičenca z možnimi socialnovarstvenimi storitvami in

dajatvami, z obveznostmi, ki sledijo izbiri storitve ali dajatve ter predstavitev mreže izvajalcev, ki lahko upravičencu nudijo pomoč.

b) Upravičenci

Upravičenec do prve socialne pomoči je vsakdo, ki se znajde v socialni stiski, če se za storitev odloči prostovoljno in jo išče pri pooblaščenem izvajalcu, če sprejme storitev, ki jo pooblaščen izvajalec začne na pobudo upravičenih predlagateljev, ali če pristane na storitev, ki jo začne pooblaščen izvajalec po uradni dolžnosti, ali na osnovi obvestil organov in zavodov, ki so ugotovili socialno ogroženost upravičenca.

c) Postopek

Prva socialna pomoč se opravi kot samostojna storitev tedaj, ko upravičenec išče pomoč prvič, izvajalec pa ne razpolaga s podatki, na osnovi katerih bi lahko upravičenca napotil k drugim izvajalcem.

Prvo socialno pomoč se izvaja v obliki usmerjenega razgovora v treh med seboj povezanih delih.

V prvem delu strokovni delavec predstavi institucijo in sebe. Ob tem upravičencu omogoča, da o svojih stiskah in težavah posreduje čim več pomembnih podatkov. Spodbuja ga, da izrazi tudi svoje ocene in stališča o razmerah, v katerih se je znašel, tako glede gmotnih prilik kot tudi medsebojnih odnosov.

V drugem delu nudi izvajalec strokovno pomoč in podporo pri prepoznavanju upravičenčevih stisk in težav, upošteva njegova pričakovanja in njegove predloge rešitev.

V tretjem delu izvajalec predstavi upravičencu možne rešitve oziroma načine reševanja ugotovljenih stisk in težav. Pove mu o vrstah storitev, ki so na voljo pri različnih izvajalcih, in seznanja s pogoji, pod katerimi lahko posamezno storitev uveljavi ter s kriteriji za morebitne socialno varstvene dajatve. Po potrebi ga napoti k organom, kjer lahko dobi informacije, ali sproži postopke v zvezi s pravicami na področju dela in zaposlovanja, pokojninskega in invalidskega varstva, zdravstvenega zavarovanja ali na sodišče. Po potrebi izvajalec upravičencu nudi tudi pomoč pri oblikovanju zahtevkov in vlog, za katere ima strokovno znanje. O ugotovitvah in dogovorih pripravi izvajalec uradni zapis. Zapis je zaupne narave in se ga lahko posreduje drugim organom ali osebam le s soglasjem upravičenca.

Kadar gre za akutno socialno stisko, ali če se prva socialna pomoč zagotavlja po uradni dolžnosti, izvajalec sam odloči o možnih rešitvah in izvede nujne ukrepe v skladu s pooblastili. Upravičenec pri tem sodeluje le po svojih zmožnostih. O ugotovitvah in sprejetih ukrepih izvajalec pripravi uradni zapis.

č) Trajanje storitve

Postopki prve socialne pomoči kot samostojne storitve trajajo v povprečju 45 minut. V isti zadevi se praviloma ne ponavljajo.

d) Metoda dela

Prva socialna pomoč se izvaja po metodi dela s posameznikom.

e) Izvajalci storitev

Storitve prve socialne pomoči opravljajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena 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, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1) s pet let delovnih izkušenj.

f) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: 10 ur na vsakih 1300 storitev,
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

g) Dokumentacija

Izvajalec vodi evidenco storitev po dnevih s tem, da evidentira število iskalcev prve socialne pomoči in napotitve oziroma dogovorjene ukrepe.

Za upravičence, ki jim je bila nudena prva socialna pomoč po uradni dolžnosti oziroma na predlog drugih služb, se vodi zbirka podatkov v skladu z navodili na podlagi 115. člena 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, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1).

V evidenci se posebej označijo priprave pisnih dokumentov na željo upravičencev, kopije pa se hranijo v skladu s predpisi o hrabi zaupnih gradiv.

h) Normativ storitve

Poprečni mesečni normativ na enega strokovnega delavca znaša 130 opravljenih storitev.

Tako določen normativ se poveča za ustrezen delež upravno-administrativnih nalog po merilu:

- en delavec z najmanj VI. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitev, ter
- en delavec z najmanj V. stopnjo izobrazbe na vsakih 40 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitev.

Izvajanje storitev se organizira po merilu en strokovni delavec na vsakih 25.000 prebivalcev.

4. člen

Osebna pomoč

a) Opis storitve

Osebna pomoč obsega svetovanje, urejanje in vodenje z namenom, da bi posamezniku omogočili razvijanje, dopolnjevanje, ohranjanje ter izboljševanje njegovih socialnih zmožnosti in identificiranje virov v okolju, ki ga lahko podprejo. Je organizirana oblika pomoči posamezniku v situacijsko pogojenih stiskah in težavah, ki jih sam ne zna ali ne more odpraviti, je pa pripravljen skupaj s strokovnim delavcem soustvariti ustrezne rešitve. Ob tem se upoštevajo posameznikove potrebe, želje, sposobnosti in življenjske situacije. Glede na strokovno oceno, pripravljenost in zmožnost sodelovanja posameznika, se lahko v storitev po potrebi in dogovoru vključijo tudi ključne osebe iz posameznikovega okolja, ki so za posameznika pomemben vir moči oziroma se za posameznika oblikujejo stalne oblike pomoči.

b) Upravičenci

Upravičenci so posamezniki, ki soglašajo z uporabo storitve, aktivno sodelujejo z deležniki v okolju oziroma ustrezno mrežo stalnih oblik pomoči ter so zaradi različnih vzrokov v socialni stiski in lahko ob strokovni pomoči in podpori izboljšajo socialno vključenost ter lahko v svojem okolju samostojno in neodvisno živijo.

c) Postopki

Postopki izvajanja osebne pomoči obsegajo:

- opredelitev problema in sklenitev dogovora o izvajanju osebne pomoči;
- usmerjanje upravičenca v spoznavanje socialnih odnosov, svojih reakcij, načinov konfrontacije, ter načinov sodelovanja in pogajanja pri razreševanju konfliktov;
- usposabljanje upravičenca za socialno učenje in spreminjanje odnosov v okolju;
- evalvacijo izvajanja osebne pomoči, kar predstavlja osnovo za nadaljnje dogovore.

Postopki na podlagi opredelitve problema ter razpoložljivih virov pomoči obsegajo tudi:

- spodbujanje upravičenčevega sodelovanja pri načrtovanju in izvajanju posameznih dejavnosti, pomembnih za njegovo življenje v povezavi z osebami, ki jim zaupa in so mu blizu;
- krepitev moči in spodbujanje upravičenca k izboljšanju socialnih zmožnosti in funkcionalnih kompetenc;
- dogovor o sodelovanju s ključnimi deležniki v okolju;
- pomoč strokovnjaka pri predelavi upravičenčevih negativnih izkušenj z okoljem;
- dogovor z nosilci stalne mreže pomoči za redno in trajno oskrbo ter seznanjanje upravičenca s strokovnimi in laičnimi delavci, ki bodo z njim sodelovali;
- določitev institucije, ki bo aktivnosti vodila oziroma usmerjala vse delavce;
- vključevanje deležnikov v okolju v aktivno spreminjanje odnosov z upravičencem;
- vključitev upravičenca v organizirane oblike samopomoči, socialnovarstvene programe in aktivacijske programe.

č) Trajanje

Osebna pomoč pred sklenitvijo dogovora obsega tri ure pogovorov, praviloma na domu upravičenca, lahko pa tudi v prostorih centra za socialno delo.

Postopki za pripravo sodelovanja ključnih deležnikov v okolju trajajo povprečno pet ur.

Postopki za organizacijo stalnih oblik pomoči in sodelovanje z nosilci mreže stalne oblike pomoči ter predstavitev sodelavcev oziroma prostovoljcev trajajo v povprečju osem ur.

Srečanja v okviru storitve osebna pomoč potekajo po dogovorjenih terminih v predvidoma 10 srečanjih in v povprečnem trajanju 90 minut.

Za vsakim opravljenim ciklusom storitve sledi evalvacija v povprečnem trajanju dve uri.

Ciklus storitve osebna pomoč, ki vsebuje srečanja pred sklenitvijo dogovora z upravičencem, s ključnimi deležniki v okolju, nosilci mreže stalne oblike pomoči ter predstavitev sodelavcev oziroma prostovoljcev in evalvacijo povprečno obsega 33 ur. Ciklus je na podlagi evalvacije mogoče ponoviti.

d) Metode dela

Storitev se izvaja po principih in načelih svetovalnega procesa, nasvetovanja ter s tehnikami usmerjanja, pogajanja in nudenja opore. Uporabljajo se tudi skupinske oblike dela in delo s skupnostjo.

e) Izvajalci storitve

Osebno pomoč izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena 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, 28/19, 189/20 – ZFRO, 196/21 – ZDOsk, 82/23 in 84/23 – ZDOsk-1) s petimi leti izkušenj na področju svetovalnih dejavnosti.

V okviru mreže stalne oblike pomoči lahko posamezne dele storitve osebna pomoč izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena ter strokovni sodelavci iz 70. člena 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, 28/19, 189/20 – ZFRO in 196/21 – ZDOsk).

f) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: 10 ur na vsakih 55 storitev;
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

g) Dokumentacija

Dokumentacija obsega evidence v skladu z navodili iz 115. člena 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, 28/19, 189/20 – ZFRO in 196/21 – ZDOsk) ter delovne evidence izvajalca, zlasti zapisi timskih obravnav ter pregledi supervizijskih posvetov.

h) Normativ storitve

Povprečni letni normativ storitve na enega strokovnega delavca je 55 storitev.

Tako določen normativ se poveča za delež upravno-administrativnih nalog po merilu:

- en delavec z najmanj VI. stopnjo izobrazbe na vsakih 20 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve in
- en delavec z najmanj V. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve.

Izvajanje storitve se organizira po merilu en strokovni delavec na 30.000 prebivalcev.

5. člen

Podpora žrtvam kaznivih dejanj

a) Opis storitve

Podpora žrtvam kaznivih dejanj obsega strokovno podporo in strokovno svetovanje osebi, ki ji je bila s kaznivim dejanjem neposredno povzročena kakršnakoli škoda.

Storitev zajema prepoznavanje stiske upravičenca, seznanjanje in usmerjanje v ustrezne obstoječe oblike pomoči, ki bi pripomogle k izboljšanju njegovega psihološkega, socialnega in finančnega položaja, nastalega zaradi storjenega kaznivega dejanja.

b) Upravičenci

Upravičenci so vse osebe, ki jim je bila s kaznivim dejanjem neposredno povzročena kakršnakoli škoda. Kadar je neposredna posledica kaznivega dejanja smrt osebe, so upravičenci do podpore tudi njen zakonec oziroma oseba, s katero je živela v zunajzakonski skupnosti, njeni krvni sorodniki v ravni vrsti, njen posvojenec ali posvojitelj, njeni bratje in sestre ter osebe, ki jih je preživljala oziroma jih je bila dolžna preživljati.

Upravičenec do storitve podpore žrtvam kaznivih dejanj je lahko vsakdo, ki se je znašel v stiski in zatrjuje, da je žrtev kaznivega dejanja, storjenega v Republiki Sloveniji, ne glede na to, ali je kaznivo dejanje prijavil. Kadar je kaznivo dejanje storjeno izven ozemlja Republike Slovenije, je upravičenec oseba, ki ima v Republiki Sloveniji stalno ali začasno prebivališče.

Posebna pozornost se namenja najranljivejšim skupinam upravičencev (tj. zlasti otrokom, invalidom, starejšim, žrtvam spolnega nasilja, žrtvam terorizma in žrtvam, za katere obstaja možnost ponovitve kaznivega dejanja nad njimi).

c) Postopki

Storitev podpora žrtvam kaznivih dejanj je strokovno voden proces, v katerem se skupaj z upravičencem definira problem in določijo cilji storitve. Le-ta je sestavljena iz treh delov in se opravi v obliki usmerjenega pogovora. Storitev se začne na pobudo upravičenca.

Prvi del storitve zajema predstavitev in vlogo institucije, prepoznavanje stiske upravičenca, oceno njegovih potreb in pričakovanj.

Drugi del storitve zajema seznanjanje upravičenca o pravicah in oblikah pomoči in storitvah, ki jih izvaja center za socialno delo ter že delujoča mreža programov in storitev za zaščito žrtv kaznivih dejanj, informiranje o pristojnostih drugih deležnikov (npr. policije,

pravosodnih organov, nevladnih organizacij) ter usmerjanje upravičenca v ustrezne specialistične programe in druge oblike pomoči, ki so na voljo. Pripravi se zapis vsebine srečanja in ciljev storitve. Po potrebi se v dogovoru z upravičencem pripravi in zapiše načrt pomoči.

Če se v okviru drugega dela storitve izkaže, da je žrtvi kaznivega dejanja treba nuditi nadaljnjo podporo pri izvajanju načrta pomoči oziroma doseganju ciljev storitve, se lahko izvede tretji del, ki zajema zlasti podporo upravičencu pri vzpostavitvi prvega stika z izvajalcem dogovorjene oblike pomoči pri centru za socialno delo ali v že obstoječi mreži pomoči za zaščito žrtev kaznivih dejanj.

d) Trajanje

Prvi in drugi del storitve sta medsebojno povezana in trajata v povprečju 90 minut.

Za izvedbo tretjega dela storitve se opravi dodatno srečanje po vnaprej dogovorjenem terminu v povprečnem trajanju 90 minut.

e) Metode dela

Podpora žrtvam kaznivih dejanj se izvaja po metodi dela s posameznikom.

f) Izvajalci storitve

Podpore žrtvam kaznivih dejanj izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena 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) z najmanj petimi leti delovnih izkušenj na področju socialnega varstva.

g) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po naslednjih načelih:

- supervizijski posveti: 10-krat letno;
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, kot ga določa kolektivna pogodba, ki ureja socialno varstvo.

h) Dokumentacija

Izvajalec vodi evidenco storitev po dnevih, pri čemer evidentira število uporabnikov storitve, starost in spol uporabnikov, kaznivo dejanje, zaradi katerega se uporabnik vključuje v storitev, ter oblike pomoči, v katere je bil upravičenec usmerjen.

Strokovni delavec pri izvajanju storitve pripravi zapis srečanja, dogovorjenih ciljev in po potrebi tudi zapis načrta pomoči.

i) Normativ storitve

Povprečni mesečni normativ storitve na enega strokovnega delavca znaša 35 opravljenih storitev.

Tako določeni normativ se poveča za ustrezen delež upravno-administrativnih nalog po merilu:

- en delavec s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve, in
- en delavec s IV. stopnjo izobrazbe na vsakih 50 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve.

6. člen

Pomoč družini za dom

a) Opis storitve

Pomoč družini za dom obsega: strokovno svetovanje in pomoč pri urejanju odnosov med družinskimi člani, strokovno svetovanje in pomoč pri skrbi za otroke in usposabljanje družine za opravljanje njene vsakdanje vloge.

b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so posamezniki in družine v primerih, ko socialne stiske in težave izhajajo iz neurejenih odnosov v družini in so rešljive le s spremembami v družini kot celoti, kadar družina išče strokovno svetovanje in pomoč pri skrbi za otroke, vendar poznani vzorci vedenja in znanja družine ne zadoščajo za odpravljanje težav ter v primerih, ko socialne stiske dveh ali več družinskih članov za zagotovitev normalnih pogojev za obstanek in razvoj družine zahtevajo trajnejšo podporo in vodenje.

Pogoj za uporabo storitve sta ocena, da so družinski člani motivirani za uresničevanje potrebnih sprememb v svojih socialnih vlogah ter sprejem dogovora o sodelovanju.

c) Postopek

Pomoč družini za dom je strokovno voden proces, v katerem sodelujejo: dva strokovna delavca, družinski člani-upravičenci, ključni in odgovorni člani družine ter druge osebe, ki žive z obravnavano družino oziroma lahko vplivajo nanjo. Storitve ima pet delov.

Prvi del obsega prepoznavanje socialnih stisk upravičencev in ostalih družinskih članov, strokovno oceno potreb in pričakovanj družine ter oceno možnosti, ki jih nudi družina.

Drugi del obsega izmenjavo stališč strokovnih delavcev in članov družine o ponujeni storitvi, določitev uresničljivih ciljev ter sklenitev dogovora o oblikah pomoči, trajanju, sodelovanju in obveznostih udeležencev.

Tretji del obsega izdelavo načrta pomoči, zlasti pa opredelitev področij, na katerih je potrebno delovati, določitev pogostosti, krajev in terminov srečanj, določitev prioritet in prevzetih obveznosti vseh sodelujočih.

Četrty del obsega izvajanje dogovorov. Strokovna delavca usposabljata družinske člane za njihov prispevek k obstoju, spreminjanju in razvoju družine. Spodbujata identifikacijo težav v odnosih in usmerjata družinske člane v progresivno reševanje konfliktov v družini, ter v njih odnosih z okoljem. Strokovna delavca dajeta pri tem družini oporo.

Peti del zajema evalvacijo doseganja etapnih ciljev, pri čemer se oceni zlasti motivacijo za spremembe v celotnem funkcioniranju družine, spremembe, ki jih zaznava okolje ter učinke pri posameznih družinskih članih.

č) Trajanje

Postopki prvega, drugega in tretjega dela do sklenitve dogovora o sodelovanju obsegajo 10 ur pogovorov, ki se lahko opravljajo tudi na domu. Nadaljnja srečanja potekajo po mesečno dogovorjenih terminih v povprečnem trajanju 90 minut. Možna so tudi tedenska srečanja, ki trajajo v povprečju 60 minut.

Prvi cikel storitve obsega pripravo in 10 srečanj ali povprečno 40 ur, vsak naslednji cikel pa povprečno 30 ur.

d) Metode dela

Storitev izvajamo timsko po principih skupinskega dela z družino, dopolnjeno s tehnikami animiranja, podpore, usmerjanja in pogajanja.

e) Izvajalci storitve

Storitev lahko izvajajo strokovni delavci iz drugega in tretjega odstavka 69. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS in 57/12) s triletnimi izkušnjami pri skupinskem delu.

Soizvajalci so lahko strokovni delavci iz prejšnjega odstavka, ali delavci iz 70. člena istega zakona s triletnimi delovnimi izkušnjami.

f) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu:

- supervizijski posveti: 12 ur za vodjo storitve oziroma 10 ur za soizvajalca na vsakih 50 storitev;
- strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

g) Dokumentacija

Dokumentacija obsega evidence v skladu z navodili na osnovi 115. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS in 57/12) ter delovne evidence izvajalca, zlasti zapisi timskih obravnav ter pregled supervizijskih obravnav.

h) Normativ storitve

Povprečni letni normativ storitve na enega strokovnega delavca-vodjo storitve znaša 50 storitev, za soizvajalca pa 60 storitev.

Tako določen normativ se poveča za ustrezen delež upravno-administrativnih nalog po merilu:

- en delavec s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 izvajalcev, ter

- en delavec s IV. stopnjo izobrazbe na vsakih 40 izvajalcev.

Izvajanje storitev se organizira po merilu en vodja storitve ter en soizvajalec storitve na vsakih 10.000 družin.

III. POSTOPEK ZA UVELJAVLJANJE STORITEV

7. člen

Postopek za uveljavitev storitve se začne na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika.

Pod pogoji, ki jih določa zakon, lahko center za socialno delo začne postopek za uveljavitev storitve tudi po uradni dolžnosti.

Pobudo za začetek postopka po uradni dolžnosti lahko dajo zakonec upravičenca, otroci, osebe, ki žive z njim v skupnem gospodinjstvu, delodajalec in sindikat.

8. člen

Glede na naravo socialnih stisk in težav lahko upravičenci uporabljajo več storitev. Kadrovski normativi se ob tem seštevajo, razen v primerih vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, kjer se v primeru kombinacije dnevne in celodnevne oblike varstva kadrovski normativ za institucionalno varstvo uporabi v sorazmernem delu oziroma se preračuna za 5 dni v tednu na 16, za ostale dneve pa na 24 ur.

9. člen

Trajanje posamezne storitve je določeno s povprečno porabo časa izvajalcev storitve na upravičenca ali za posamezno fazo postopka, ki omogoča strokovno opravljeno storitev v skladu s predpisanim standardom, ter po metodah in etičnih merilih posameznih strok.

Kadar je storitev opravljena po metodah dela s skupino, se časi, določeni za delo s posameznikom, ne seštevajo.

Poraba časa za pot do upravičencev ni vključena v normativ.

10. člen

Kadar izvajalec institucionalnega varstva zagotavlja tudi vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji, se kadrovski normativ za institucionalno varstvo uporabi v sorazmernem deležu.

IV. SPREMLJANJE IZVAJANJA PRAVILNIKA

11. člen

Izvajanje tega pravilnika spremlja 3-članska komisija, ki jo imenuje minister, pristojen za socialne zadeve.

Komisijo sestavljajo predstavniki izvajalcev storitev in strokovne javnosti, ki jih predlaga Socialna zbornica Slovenije ter strokovni delavci ministrstva.

Komisija ima zlasti naslednje naloge:

- tolmačenje določb tega pravilnika,
- preveritev izvajanja pravilnika enkrat letno,
- priprava predlogov za spremembe in dopolnitve pravilnika.

12. člen

Zbiranje, obdelavo in hranjenje osebnih podatkov o upravičencih storitev opravljajo izvajalci v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

13. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št.45/10, 28/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19, 81/19, 203/21, 54/22 in 159/22).

14. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0072-23/2023
Ljubljana, dne 18. oktobra 2023
EVA 2023-2611-0066

Luka Mesec
minister
za delo, družino, socialne zadeve
in enake možnosti