

Na podlagi 17. in 45.člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS št. 36/04-UPB), Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Ur.l.RS št. 52/95,2/98, 19/99, 28/99, 127/03 in 125/04), Pogodbe o koncesiji za opravljanje storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji je Svet delovnega in zaposlitvenega centra Janeza Levca na seji, dne sprejel

PRAVILNIK

o urejanju medsebojnih razmerij med Delovnim in zaposlitvenim centrom Janeza Levca in uporabniki storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo medsebojna razmerja med Delovnim in zaposlitvenim centrom Janeza Levca (v nadaljevanju DZC Janeza Levca) kot koncesionarjem in izvajalcem socialno varstvene storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji in uporabniki te storitve, vključenimi v DZC Janeza Levca. DZC Janeza Levca izvaja omenjeno storitev na podlagi Pogodbe o koncesiji, št. 45303-2/2005-04

2. člen

Socialno varstvena storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji se izvaja v skladu z Zakonom o socialnem varstvu (Uradni list RS št. 36/04-UPB) in Pravilnikom o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Ur.l.RS št. 52/95,2/98, 19/99, 28/99, 127/03 in 125/04). Storitve omogoča uporabnikom ohranjanje pridobljenih in širitev novih znanj in delovnih spretnost, pridobivanju novih socialnih in delovnih navad, aktivno vključevanje v življenje in delovno okolje, samopotrjevanje in drugo.

Vodenje vsebuje: pripravo, izvajanje in spremljanje individualnih programov, pomoč pri reševanju osebnih in socialnih stisk, vzdrževanje in skrb za socialne stike in vključevanje v okolje, ohranjanje in pridobivanje samostojnosti in kognitivnih sposobnosti, sodelovanje z uporabnikom in njegovimi svojci, sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci in organizacijami, organiziranje kreativnih dejavnosti.

Varstvo predstavlja: spremljanje, podporo in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri gibanju, hoji, slačenju, oblačenju, komunikaciji in orientaciji, varstvo pri prihodih in odhodih, ter spremstvo pri morebitnih prevozih.

Zaposlitev pod posebnimi pogoji pomeni zaposlitev v skladu s sposobnostmi uporabnikov, prilagajanje postopkov (faz) dela, strojev in delovnih pripomočkov zmogljivostim uporabnikom, razvijanje delovnih spretnosti, uvajanje v delo, zagotavljanje pogojev za varno delo, spremljanje delovnega procesa, nabavo sredstev ter prodajo izdelkov oziroma storitev na trgu.

Uporabniki vodijo (zapišejo) dnevno evidenco o opravljenem delu.

3.člen

DZC Janeza Levca se zavezuje, da bo uporabniku nudil storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji v skladu s koncesijsko pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve.

4. člen

Upravičenci do storitve so v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih socialno varstvenih storitev:

- Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju. Razlikujemo odrasle osebe z lažjo, zmerno, težjo ali težko motnjo v duševnem razvoju).
- Odrasle osebe z več motnjami (osebe z motnjami v duševnem razvoju, pri katerih so prisotne še osebnostne motnje ali težje senzorne motnje in osebe, ki imajo prirojene ali pridobljene poškodbe gibalnega aparata, centralnega ali perifernega živčevja (s poškodbami glave).

5. člen

Postopek izvajanja storitve

Postopek se začne z informiranjem in se nadaljuje s postopkom vključitve, sprejema, pripravo na sprejem uporabnika, podpisom dogovora o izvajanju storitve, pripravo individualnega programa, izvajanjem storitve ter njenim prenehanjem.

6. člen

Storitev traja dokler obstajajo razlogi za vključitev uporabnika v storitev in dokler je pripravljen storitev sprejemati. Storitev lahko traja tudi dokler obstajajo razlogi za občasno ali začasno vključitev. Uporabnik in izvajalec v tem primeru skleneta Dogovor o začasni ali občasni vključitvi.

7. člen

Izvajalec se obvezuje, da po preverjanju uporabnikovih potreb preverja ali sklenjen dogovor ustreza njegovim potrebam glede na možnosti zavoda.

Dodatek k dogovoru

Po potrebi lahko sklene dodatek k dogovoru. Dodatek k dogovoru se sklene tudi v vseh primerih spremenjenih okoliščin, zaradi katerih je uporabniku potrebno zagotoviti drugačen obseg ali drugo vrsto storitve, ki jo izvaja zavod.

Kadar v skladu s 5. členom Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva z uporabnikom ni mogoče skleniti dodatka k dogovoru izda DZC Janeza Levca ustrezno odločbo.

II. POSTOPEK VKLJUČITVE, SPREJEMA, PREMESTITVE IN ODPUSTA UPORABNIKOV

6. člen

Postopek vključitve, sprejema, premestitve in odpusta uporabnikov poteka v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Ur.l. RS, št. 38/2004).

7. člen

Postopek vključitve v VDC DZC se začne s tem, ko uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik vloži prošnjo za vključitev v storitev vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji na predpisanem obrazcu. Prošnjo se vloži pri strokovni službi, vodji VDC.

Prošnji je potrebno priložiti: potrdilo o državljanstvu in potrdilo o stalnem bivališču oziroma dovoljenje za stalno bivanje, oziroma fotokopijo osebnega dokumenta zdravniško mnenje o zdravstvenem stanju, staro največ mesec dni, če ni razvidno iz drugih dokazil, odločbo pristojnega organa oziroma izvedensko mnenje pristojne komisije, izdano v postopku uveljavljanja pravic po drugih predpisih.

8. člen

Uporabnik in njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki morajo biti pred vključitvijo seznanjeni z vsebino in načinom izvajanja storitve v celoti. Uporabnika in njegovega zakonitega zastopnika seznanja vodja VDC v sodelovanju z vodjo tržne dejavnosti. To opravi z razgovorom, ogledom dejavnosti VDC, z informativnimi gradivi.

9. člen

Čakalna lista

DZC Janeza Levca vodi evidenco prispelih prošenj po vrstnem redu prejetja popolnih prošenj.

Ko Komisija za sprejem, premestitev in odpust ugotovi, da uporabnik izpolnjuje pogoje za sprejem in je upravičen do storitve, ga uvrsti na seznam čakajočih za sprejem (čakalno listo). Uporabnika o tem obvesti.

Ko je v VDC na razpolago prosto ustrezno mesto za vključitev, komisija predlaga sprejem uporabnika iz čakalne liste za sprejem in pri tem upošteva dejstva vrstni red po sprejetju prošenj, zdravstveno stanje uporabnika, bližino stalnega bivališča in njegovih svojcev in socialne razloge povezane z uporabnikom.

10. člen

Sklenitev dogovora

Z uporabnikom, ki bo sprejet v VDC, DZC podpiše dogovor, s katerim se uredijo vsa bistvena vprašanja izvajanja storitve in obseg storitve. Dogovor podpišeta uporabnik in njegov zakoniti zastopnik. Pred vključitvijo se uporabnika seznanja z vsebino.

Sklenjen dogovor DZC Janeza Levca posreduje pristojnemu centru za socialno delo, ki ugotavlja upravičenost do vključitve uporabnika v storitev vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji in o vključitvi izda odločbo.

Začasni dogovor

Uporabnik je v DZC Janeza Levca lahko začasno sprejet, največ za obdobje treh mesecev. V tem primeru uporabnik in izvajalec storitve skleneta začasni dogovor o izvajanju storitve, za največ tri mesece. Po preteku tega obdobja se ugotovi ali se uporabniku izvajanje storitve lahko zagotovi tudi za nadaljnje obdobje.

11. člen

Uporabnik in njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki morajo biti pred vključitvijo seznanjeni z vsebino in načinom izvajanja storitve v celoti. Uporabnika in njegovega zakonitega zastopnika seznanja vodja VDC v sodelovanju z vodjo tržne dejavnosti. To opravi z razgovorom, ogledom dejavnosti VDC, z informativnimi gradivi.

12. člen

Komisija za sprejem, premestitev in odpust

Sprejete prošnje za vključitev v storitev vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji pri DZC Janeza Levca obravnava komisija za sprejem, premestitev in odpust pri DZC Janeza Levca. Komisijo sestavljajo (strokovni vodja VDC oziroma socialni delavec, vodja tržne dejavnosti, delovni inštruktor).

13. člen

Zavrnitvena odločba

Če komisija ugotovi, da uporabnik po predpisih o socialnem varstvu ni upravičenec do storitve ali da DZC Janeza Levca ne izvaja storitve, ki jo potrebuje, zavod o zavrnitvi njegove prošnje izda odločbo, ter mu s sodelovanjem centra za socialno delo pomaga pri zagotovitvi njegovim potrebam ustrezne storitve.

14. člen

Premestitev

Premestitev v drug VDC oziroma ustrezno organizacijo, ki to storitev izvaja poteka v skladu s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva. Opravi se lahko na pobudo uporabnika oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali na pobudo DZC.

V primeru, da bi se uporabnikovo zdravstveno stanje spremenilo oziroma toliko poslabšalo ali bi se ugotovile spremenjene potrebe uporabnika v zvezi z izvajanjem storitve, ali bi uporabnik hujše kršil pravila vedenja v DZC Janeza Levca in mu izvajalec storitve ne bi mogel več zagotavljati ustreznega in varnega izvajanja storitve, lahko predlaga izvajalec uporabniku, njegovemu zakonitemu zastopniku ali pristojnemu Centru za socialno delo premestitev v bolj ustrezno institucijo.

DZC Janeza Levca lahko predlaga premestitev tudi, če ugotovi, da uporabnik potrebuje takšno storitev, ki bi jo ustrezneje zagotavljala druga institucija, kot pa DZC Janeza Levca. Sklep o premestitvi sprejme Komisija za sprejem, premestitev in odpust pri DZC Janeza Levca.

Premestitev se izvede v soglasju in s sodelovanjem s pristojnim Centrom za socialno delo in s sodelovanjem z drugo institucijo, v katero bi se uporabnik premestil.

15. člen

Odpust

Pri odpustu uporabnika iz DZC Janeza Levca se upoštevajo določila Pravilnika o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

Do odpusta oziroma izključitve uporabnika pride lahko v primerih: če uporabnik hujše krši hišni red, ne izpolnjuje sklenjenih dogovor, kršitve kljub opozorilom ne odpravi, če ne obstajajo več razlogi za vključitev, če se neprimerno vede do sodelavcev v VDC in ostalih zaposlenih in moti delo skupine, če uporabnika kljub strokovni pomoči in individualni obravnavi ni več mogoče vključiti v delovni proces,

skupino ter mu zagotoviti ustrezno varstvo, iz osebnih razlogov uporabnika, z vključitvijo v drugo organizacijo, s smrtjo uporabnika.

Sklep o odpustu sprejme Komisija za sprejem, premestitev in odpust pri DZC Janeza Levca. O odpustu uporabnika se obvesti Center za socialno delo, če je uporabnik pod skrbništvom se obvesti skrbnika in center za socialno delo že v fazi uvedbe postopka.

III. IZVAJANJE STORITVE IN ORGANIZACIJA DELA V DZC

16. člen

Sprejem in uvajanje v storitev in dejavnost DZC

Uporabnik je vključen v VDC DZC Janeza Levca na podlagi pozitivnega sklepa Komisije za sprejem, premestitev in odpust pri DZC Janeza Levca, ustrezne odločbe Centra za socialno delo in prostega mesta v skladu s koncesijsko pogodbo.

Pri sprejemu uporabnika sodelujejo vodja VDC, vodja tržne dejavnosti in delovni inštruktor. Ob vključitvi vodja VDC seznaniti uporabnika z ostalimi uporabniki v VDC in ostalimi zaposlenimi v DZC. Uporabniku poda informacije o službah in organizaciji dela v DZC, drugih dejavnostih, pravicah, dolžnostih, hišnem redu v DZC ter o možnostih ugovorov in pritožb. Vodja tržne dejavnosti uporabnika posebej seznaniti s področjem zaposlitve (znotraj registrirane dejavnosti DZC Janeza Levca).

17. člen

Individualni načrt

V 30 dneh po vključitvi v storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, DZC Janeza Levca pripravi individualni načrt izvajanja storitve. Načrt ves čas izvajanja spremlja in preverja ali sklenjen dogovor ustreza potrebam uporabnika, glede na možnosti DZC Janeza Levca. Po potrebi lahko DZC sklene dodatek k dogovoru.

Za pripravo individualnega programa je odgovoren vodja VDC DZC Janeza Levca, pri tem sodeluje z ostalimi zaposlenimi (vodja tržne dejavnosti, delovni inštruktor in drugi).

Uporabnik je dolžan z izvajalcem storitve sodelovati pri pripravi individualnega načrta. Izvajalca storitve je pri tem dolžan seznaniti z vsemi podatki in dokumenti, katere je zaradi njihovega ključnega pomena potrebno upoštevati pri izdelavi individualnega načrta iz zdravstvenih in varnostnih razlogov.

18. člen

S pomočjo individualnega načrta (zlasti področja načrtovanja življenja in dela), individualnim in skupinskim delom z uporabniki in sodelovanjem z njihovimi starši oziroma zakonitimi zastopniki se ocenjujejo dejanske sposobnosti uporabnikov za delo, odkrivajo in razvijajo se močna področja pri posamezniku, obnavljajo in poglobljajo že dosežene veščine in znanja, spodbuja in razvija se samostojnost uporabnikov, ugotavljajo se njihovi interesi in zanimanja ter skrbi za uporabnikove socialne odnose.

Stanje, napredovanje in zadovoljstvo uporabnikov se spremlja z evalvacijo individualnih programov, skupinskimi evalvacijami in drugimi načini, ki jih omogoča stroka v ta namen.

19. člen

Program dela VDC

Vsako tekoče leto (v začetku leta) Svet DZC Janeza Levca sprejme program dela VDC. Program dela pripravi direktor v sodelovanju s strokovnim svetom zavoda. Pri pripravi vsebine programa dela sodelujejo uporabniki in njihovi starši oziroma zakoniti zastopniki oziroma so s programom seznanjeni in z njim soglašajo. Program dela podrobneje opredeli vsebino in razporeditev kreativnih dejavnosti znotraj izvajanja storitve in drugih dejavnosti oziroma aktivnosti, ki jih organizira VDC.

20. člen

Storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji je za uporabnika brezplačna.

Uporabnik se lahko vključuje v druge, dodatne storitve, ki jih izvaja DZC Janeza Levca ali zunanji izvajalci (izleti, letovanja in drugo). Te so lahko plačljive.

21. člen

Časovno in krajevno izvajanje storitve, delovni čas, odsotnost

Storitev se izvaja v dopoldanskem času in traja 8 ur dnevno 5 dni v tednu (od ponedeljka do petka).

Delovni čas DZC Janeza Levca in posameznih služb

-Delovni čas DZC je praviloma od 6.30 ure do 14.30 ure, ali od 7.30 do 15.30 ure. Obratovalni čas VDC DZC je 8 ur na dan, pet dni v tednu, VDC je odprt vse delovne dni v letu. Uporabnikom/cam se lahko zaradi opravičljivih razlogov prilagodi delovni čas.

- Delovni čas strokovnih služb: strokovna služba DZC, vodstvo DZC in drugi delavci oziroma izvajalci DZC imajo enak delovni čas.

Storitev se izvaja v DZC Janeza Levca, Karlovška 18 v Ljubljani.

Uporabnik ima pravico do 30 dnevne plačane odsotnosti na leto. Za odsotnost več kot 30 dni uporabnik ne dobi nagrade.

22. člen

Nagrajevanje uporabnikov poteka v skladu s Pravilnikom o nagrajevanju uporabnikov v DZC Janeza Levca.

23. člen

V zvezi s prevozi, ki zajemajo prihod in odhod uporabnikov ter dovoz in odvoz prehrane se ravna v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih socialno varstvenih storitev. Uporabnik ima pravico do povračila stroškov javnega prevoza.

24. člen

V skladu s Pravilnikom o tehničnih pogojih za izvajanje socialno varstvene storitve vodenje in varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji ter za izvajanje institucionalnega varstva uporabnikov storitve (Ur.l. RS, št. 101/2000) se

uporabnikom zagotavlja bivanje, ki vključuje tudi izvajanje osebne higiene, čiščenje prostorov in po potrebi splakovanje oziroma pranje osebne perila. V okviru izvajanja storitve imajo uporabniki vsak dan zagotovljen topel obrok, ki je za njih brezplačen.

25. člen

Uporabnik ima pravico:

1. Biti obveščen o dogajanju v DZC Janeza Levca s strani strokovne vodje varstveno delovnega centra (v nadaljevanju VDC), direktorja in vodje tržne dejavnosti DZC.
2. Da je seznanjen z Letnim programom dela VDC DZC Janeza Levca.
3. Do zagovornika, ki si ga izbere sam, razen v postopkih pred sodišči in v drugih primerih, ki jih določa zakon.
4. Do plačila za opravljeno delo.

26. člen

Dolžnosti uporabnikov

Pred vključitvijo v izvajanje storitve je dolžnost uporabnika, da se seznanj s Hišnim redom, v DZC Janeza Levca in ga spoštuje. Dolžan se je tudi seznaniti s Pravilnikom o nagrajevanju uporabnikov v DZC Janeza Levca in Pravilnikom o urejanju medsebojnih razmerij med DZC Janeza Levca in uporabniki storitve vodenja, varstva in zaposlovanja pod posebnimi pogoji

27. člen

Možnost pritožb in zagovorništvo

Če je uporabnik nezadovoljen z izvajanjem storitve ali, če misli, da so kako drugače kršene njegove pravice ima pravico do pritožbe ali ugovora pri strokovni vodji VDC, direktorju DZC in Svet-u DZC Janeza Levca.

Če uporabnik meni, da je prišlo do kršenja Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu pri posameznem delavcu ima možnost pritožbe pri Socialni zbornici Slovenije.

V primeru, če uporabnik ugotovi, da izvajalec ne izvaja storitve v skladu s koncesijsko pogodbo se lahko pritoži pri Ministrstvu za delo, družino in socialne zadeve.

V primeru podaljšanja roditeljskih pravic ali odvzete poslovne sposobnosti, veljajo možnosti pritožb in ugovorov tudi za zakonite zastopnike uporabnikov.

Uporabnik ima pravico do zagovornika za varstvo njegovih pravic in interesov, če ni sposoben v celoti skrbeti za svoje pravice in koristi. Zagovornika si uporabnik lahko izbere sam, razen v postopkih pred sodišči in v drugih primerih, ki jih določa zakon.

28. člen

Svet uporabnikov

Uporabniki vključeni v VDC –DZC tvorijo zbor uporabnikov.

Strokovni svet med člani zbora uporabnikov imenuje svet uporabnikov po predlogu zbora uporabnikov in Sveta DZC Janeza Levca.

Naloge Sveta uporabnikov so: sodelovanje pri predlogih za Program dela, sodelovanje pri zaščiti interesov uporabnikov, skrb za varovanje pravic in koristi uporabnikov in drugo.

Organ katerega Svet uporabnikov naslovi vprašanje, mora podati odgovor do prve naslednje seje Sveta uporabnikov.

29. člen

Hišni red je v VDC –DZC Janeza Levca določen posebej in je dostopen uporabnikom oziroma njihovim zakonitim zastopnikom.

30. člen

Vodenje dokumentacije:

Dokumentacija za vsakega uporabnika se vodi v njegovi osebni mapi. Osebna mapa vsebuje: uporabnikovo prošnjo s prilogami, sklenjen dogovor o opravljanju storitve, odločbo pristojnega centra za socialno delo o vključitvi v VDC, individualni načrt, ter njegove evalvacije, osebni list in druge dokumente o strokovni obravnavi posameznika, dovoljenja in soglasje uporabnikov in njihovih zakonitih zastopnikov v zvezi s podaljšanjem trajanja storitve in fotografiranjem ter snemanju za potrebe informativnega gradiva DZC Janeza Levca ali javnega informiranja.

31. člen

Javnost dela

Delo VDC DZC Janeza Levca je javno. To se zagotavlja preko informativnega gradiva (zloženka, ...) in drugega internega gradiva, s spletno stranjo, internim glasilom, sodelovanjem na strokovnih srečanjih in sodelovanjem z različnimi organizacijami in strokovnimi delavci.

32. člen

Pravilnik začne veljati, ko ga sprejme Svet Delovnega in zaposlitvenega centra Janeza Levca.

Ljubljana, dne 8.3.2007.

Številka: _____

Direktor DZC Janeza Levca:
Mag. Matej Rovšek