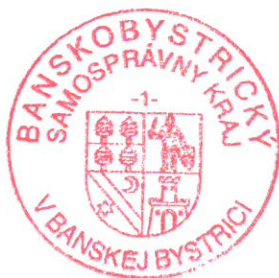




Smernica č. 005/2018/OSSZ

Postup prijímania a predvolávania občanov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a o postupe zabezpečenia poskytovania sociálnej služby v zariadeniach mimo zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK



Gestor:

Mgr. Denisa Nincová
riaditeľka odboru sociálnych služieb a
zdravotníctva

Schválil:

Ing. Ján Lunter
predseda

Postup prijímania a predvolávania občanov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a o postupe zabezpečenia poskytovania sociálnej služby v zariadeniach mimo zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

Postup prijímania a predvolávania občanov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a o postupe zabezpečenia poskytovania sociálnej služby v zariadeniach mimo zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a o postupe zabezpečenia poskytovania sociálnej služby v zariadeniach mimo zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

V súlade so zákonom NR SR 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“) a § 4 VZN BBSK č. 20/2012 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v zmysle dodatkov vydáva predseda Banskobystrického samosprávneho kraja túto smernicu na vykonávanie ustanovení zákona o sociálnych službách týkajúcich sa prijímania občanov do zariadení sociálnych služieb.

Článok 1 **Základné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje v súlade so zákonom o sociálnych službách a § 4 VZN BBSK č. 20/2012 o podmienkach poskytovania sociálnych služieb a o platení úhrad v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK v zmysle dodatkov postup prijímania a predvolávania občanov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.
2. Táto smernica ďalej upravuje v súlade so zákonom o sociálnych službách postup zabezpečovania poskytovania sociálnej služby pre občanov, ktorí požiadali Banskobystrický samosprávny kraj o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, ktorá je v kompetencii VÚC, v zariadeniach mimo zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja.
3. Smernica upravuje všetky vzťahy, postupy a ostatné podrobnosti súvisiace s prijímaním a predvolávaním občanov z poradovníka čakateľov na poskytovanie sociálnej služby v zariadeniach sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK (ďalej „zariadenie sociálnych služieb“)
4. Smernica upravuje a stanovuje:
 - a) podmienky prijatia občana do zariadenia sociálnych služieb,
 - b) vecné a obsahové náležitosti poradovníka čakateľov na poskytovanie sociálnej služby, v zariadení sociálnych služieb,
 - c) administratívu vedenia poradovníka čakateľov,
 - d) podmienky prednostného umiestnenia žiadateľov v zariadení sociálnych služieb,
 - e) vyradenie z poradovníka čakateľov,
 - f) zverejňovanie poradovníka čakateľov,
 - g) postup zabezpečenia poskytovania sociálnej služby v zariadeniach mimo zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.

Článok 2

Podmienky prijatia občana do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Nárok občana na poskytnutie sociálnej služby vzniká vydaním posudku o odkázanosti na sociálnu službu a nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odkázanosti na sociálnu službu.

2. Konanie o prijatie občana do zariadenia sociálnych služieb začína tým, že občan doručí do zariadenia, do ktorého chce byť prijatý „Žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby“ (ďalej len „žiadosť o zabezpečenie“).
3. V prípade, že občan doručí žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK na Úrad BBSK, tento žiadosť bezodkladne postúpi do občanom vybraného zariadenia sociálnych služieb a o uvedenom občana informuje listom. Za dátum doručenia žiadosti sa považuje dátum doručenia žiadosti do príslušného zariadenia. V prípade, že žiadosť neobsahuje povinné náležitosti, žiadosť bude občanovi vrátená na doplnenie s usmernením ohľadne ďalšieho postupu.
4. Občan je poučený o tom, že má možnosť podať súbežne tri žiadosti do troch rôznych zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK.
5. Žiadosť občana o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby musí spĺňať všetky predpísané náležitosti. Žiadosť o zabezpečenie podáva občan, alebo ak ide o dieťa do 18 rokov, žiadosť o zabezpečenie podpisuje zákonný zástupca dieťaťa (rodič alebo pestún, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu). V prípade, že je občan pozbavený spôsobilosti na právne úkony, žiadosť o zabezpečenie podpíše súdom ustanovený opatrovník (v tomto prípade je nevyhnutné priložiť kópiu právoplatného rozsudku o pozbavení spôsobilosti na právne úkony, resp. kópiu o ustanovení opatrovníka). Ak občan vzhľadom na svoj zdravotný stav nemôže sám podať žiadosť o zabezpečenie, môže túto žiadosť za občana podpísať aj iná fyzická osoba, a to na základe potvrdenia ošetrojúceho lekára o neschopnosti podpisu žiadateľa z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu. Žiadosť o zabezpečenie musí byť označená originálom podpisu. Občan predkladá žiadosť o zabezpečenie v origináli alebo v úradne overenej kópii.
6. Súčasťou žiadosti o zabezpečenie sú povinné prílohy. Prílohy sa predkladajú v kópii, originál sa nevyžaduje. Občan k žiadosti o zabezpečenie prikladá tieto povinné prílohy:
 - a) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti občana na sociálnu službu,
 - b) posudok o odkázanosti občana na sociálnu službu.
7. Najneskôr v deň uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnej služby sa do zariadenia sociálnych služieb, ktoré s občanom uzatvára zmluvu o poskytovaní sociálnej služby predkladajú ďalšie prílohy, a to:
 - a) potvrdenie o príjme občana za predchádzajúci kalendárny mesiac pri pravidelnom príjme, alebo za predchádzajúci kalendárny rok pri nepravidelnom príjme občana,
 - b) doklady o majetkových pomeroch, alebo vyhlásenie o majetku fyzickej osoby v zmysle § 72 ods. 11 a 12 zákona o sociálnych službách,
 - c) potvrdenie o bezinfekčnosti. Predkladá sa na základe vyžiadania zariadenia sociálnych služieb pred nástupom občana do zariadenia. Potvrdenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako 3 dni pred nástupom do zariadenia sociálnych služieb.
8. Zariadenie sociálnych služieb a Úrad BBSK zverejňujú na svojich webových stránkach základné informácie o postupe prijímania občanov do zariadení sociálnych služieb .
9. V prípade, ak je v zariadení sociálnych služieb, do ktorého občan doručí žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby vhodné voľné miesto, uzatvorí zariadenie s občanom zmluvu o poskytovaní sociálnej služby.
10. V prípade, ak v zariadení sociálnych služieb, do ktorého občan doručí žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby nie je vhodné voľné miesto, žiadosť občana o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby sa zaradí do poradovníka čakateľov.

Článok 3

Vecné a obsahové náležitosti poradovníkov čakateľov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Poradovník čakateľov je dokument prvotnej evidencie, ktorý vedie zariadenie sociálnych služieb osobitne pre každé stredisko, druh a formu sociálnej služby o občanoch, ktorí majú podanú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby z dôvodu nedostatku vhodného miesta v danom zariadení.
2. Do poradovníka je zaradená žiadosť občana o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby spĺňajúca všetky predpísané náležitosti v súlade s článkom 2 ods. 5 a 6 tejto smernice a zároveň je v súlade s druhom sociálnej služby, formou sociálnej služby a predmetom činnosti zariadenia sociálnych služieb.
3. Poradie čakateľov v poradovníku sa určuje podľa dátumu doručenia žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby zariadeniu sociálnych služieb.
4. Pokiaľ žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obsahuje všetky predpísané náležitosti a prílohy v súlade s článkom 2, ods. 5 a 6, zariadenie sociálnych služieb zaradí žiadosť do poradovníka do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti do zariadenia sociálnych služieb. Ako deň zaradenia žiadosti do poradovníka sa v oznámení uvedie deň doručenia žiadosti. Ak je zariadeniu sociálnych služieb doručená žiadosť bez predpísaných náležitostí a príloh, zariadenie sociálnych služieb listom vyzve žiadateľa, aby v určenej lehote (max. 5 pracovných dní od doručenia výzvy) nedostatky žiadosti odstránil. Zároveň upozorní žiadateľa, že v prípade neodstránenia nedostatkov žiadosti v stanovenej lehote, nebude jeho žiadosť do poradovníka zaradená a bude mu vrátená. Zariadenie sociálnych služieb zaradí žiadosť do poradovníka do piatich pracovných dní odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti. Ako deň zaradenia žiadosti do poradovníka sa uvedie deň doručenia všetkých predpísaných náležitostí a príloh.
5. Na zaradenie občana do poradovníka čakateľov sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov. Zaradenie do poradovníka sa oznamuje občanovi listom doručovaným doporučene, príp. osobným prevzatím v zariadení sociálnych služieb.
6. Poradovník sa vedie v elektronickej forme s možnosťou aktuálneho vytlačenia pre potreby štatistiky a kontroly BBSK a ostatných kompetentných orgánov.
7. Dokument poradovníka obsahuje:
 - a) druh a forma sociálnej služby,
 - b) číslo poradia,
 - c) dátum zaradenia do poradovníka,
 - d) priezvisko, meno, dátum narodenia žiadateľa,
 - e) trvalý pobyt žiadateľa,
 - f) stupeň odkázanosti na sociálnu službu.

Článok 4

Administratíva vedenia poradovníkov čakateľov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Proces vedenia poradovníkov čakateľov v zariadeniach sociálnych služieb koordinuje poverený zamestnanec Úradu BBSK.

2. Poradovníky čakateľov administrujú poverení zamestnanci jednotlivých zariadení sociálnych služieb.
3. Pokiaľ zariadenie sociálnych služieb poskytuje viac druhov a foriem sociálnych služieb vedie poradovník čakateľov zvlášť na každý druh a formu sociálnej služby.
4. Zariadenie sociálnych služieb vykonáva ročnú aktualizáciu poradovníka 1 x v priebehu 12 mesiacov.
5. Ročné aktualizovanie poradovníka čakateľov je proces zisťovania a overovania toho či dôvody, pre ktoré občan podal žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb u občana naďalej trvajú a či počas čakania na umiestnenie nedošlo k ich zmenám. Aktualizácia sa vykonáva všetkými dostupnými prostriedkami (písomne, elektronicky, telefonicky s úradným záznamom). Zariadenie sociálnych služieb vyzve občana na bezodkladné vyjadrenie sa s poučením o možných právnych následkoch v prípade, ak by občan na výzvu nereagoval. V prípade objektívnych príčin (vysoký vek občana, nedostatočné vzdelanie, nedostatočné právne vedomie, zdravotné dôvody a pod.), ktoré zabránia občanovi vyjadriť sa k výzve, je možné vykonať sociálne šetrenie sociálnym pracovníkom zariadenia sociálnych služieb v mieste bydliska žiadateľa. Z dôvodu hospodárnosti alebo urýchlenia konania môže zariadenie sociálnych služieb požiadať o súčinnosť pri vykonaní osobného šetrenia iné zariadenie sociálnych služieb, ktoré je bližšie k miestu bydliska žiadateľa, obecny úrad, mestský úrad alebo iný príslušný správny orgán.

Článok 5

Predvolávanie z poradovníkov čakateľov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Ak sa v zariadení sociálnych služieb uvoľní pre daného občana vhodné miesto v časovej postupnosti, v akej bol občan do poradovníka zaradený, zariadenie sociálnych služieb ho vyzve (ústne, písomne alebo elektronicky) na vyjadrenie sa k uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
2. Vhodné miesto pre občana je také miesto v zariadení sociálnych služieb, ktoré zodpovedá špecifickým podmienkam daného zariadenia vzhľadom k pohlaviu a zdravotnému stavu občana. Špecifické podmienky zariadenia sociálnych služieb spočívajú v spôsobe jeho vnútornej organizácie na oddelenia špecializované podľa zdravotného stavu klientov. Pohlavie občana vystupuje ako faktor vhodnosti uvoľneného miesta v prípadoch dvoj a viac lôžkových obytných miestností, ubytovacích buniek, resp. bytových jednotiek v zariadení sociálnych služieb. Odmietnutie nástupu do zariadenia sociálnych služieb bez vážneho dôvodu, napr. hospitalizácia v zdravotníckom zariadení, choroba zdokumentovaná potvrdením ošetrojúceho lekára a podobne má za následok vyradenie z poradovníka čakateľov na sociálnu službu podľa článku 7, ods. 1, písm. c) tejto smernice. Požiadavka žiadateľa na umiestnenie v jednolôžkovej izbe sa nezohľadňuje. Odmietnutie nástupu do zariadenia sociálnych služieb z uvedeného dôvodu má za následok vyradenie z poradovníka čakateľov na sociálnu službu podľa čl. 7 ods. 1 písm. c) tejto smernice. V prípade umiestňovania dvojice (manželov, súrodencov, rodiča a dieťaťa a pod.), ktorí trvajú na prijatí do zariadenia sociálnych služieb spoločne, bude ich požiadavka akceptovaná. Odmietnutie nástupu z uvedeného dôvodu nemá za následok vyradenie z poradovníka čakateľov na sociálnu službu.
3. Žiadateľ vyzvaný na uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby je povinný svoje vyjadrenie (ústne, písomne, alebo elektronicky) oznámiť príslušnému zariadeniu sociálnych služieb do troch pracovných dní od doručenia výzvy. Zariadenie sociálnych služieb

so žiadateľom dohodne termín nástupu do zariadenia a následne s ním uzatvorí zmluvu o poskytovaní sociálnej služby.

4. Ak k uzatvoreniu zmluvy o poskytovaní sociálnej služby nedôjde, zariadenie sociálnych služieb ponechá žiadateľa v poradovníku na pôvodnom mieste alebo postupuje podľa článku 7 ods. 1 písm. c) tejto smernice.

Článok 6

Prednostné umiestnenie občana do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Ak je do zariadenia sociálnych služieb doručená žiadosť o prednostné umiestnenie občana, najmenej dvaja sociálni pracovníci, alebo iní odborní zamestnanci príslušného zariadenia vykonajú u tohto žiadateľa sociálne šetrenie, z ktorého vypracujú podrobný záznam, v ktorom popíšu závažnosť sociálnej situácie a uvedú dôvod prednostného umiestnenia žiadateľa na uvoľnené miesto v zariadení sociálnych služieb.
2. Zariadenie sociálnych služieb po overení skutočnosti formou vykonaného sociálneho šetrenia u žiadateľa o prednostné umiestnenie bezodkladne odstúpi žiadosť a záznam zo sociálneho šetrenia na Úrad BBSK, príslušný odvetvový odbor/oddelenie.
3. O prednostnom umiestnení občana do zariadení sociálnych služieb rozhoduje na základe predložených dokladov riaditeľ príslušného odvetvového odboru/oddelenia.
4. Mimo časového poradia je na uvoľnené vhodné miesto možné predvolať občana podľa § 8 ods. 6 zákona o sociálnych službách, ak:
 - a) je jeho život alebo zdravie vážne ohrozené,
 - b) nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb,
 - c) skončil pobyt v zariadení podľa osobitného predpisu (§ 59 ods. 5 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov) a nemá zabezpečené podmienky na bývanie v prirodzenom rodinnom prostredí.
5. Pri rozhodovaní o prednostnom umiestnení do zariadenia sociálnych služieb sa prihliada aj na ďalšie skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť sociálnu situáciu občana, a to najmä dostupnosť iných vhodných sociálnych služieb v mieste bydliska žiadateľa poskytovaných obcami, neziskovými organizáciami, cirkevnými alebo inými organizáciami.
6. Za vážne ohrozenie života alebo zdravia fyzickej osoby podľa článku 6 ods. 4 písm. a) tejto smernice sa považuje najmä, ak je fyzická osoba ohrozená správaním inej fyzickej osoby, je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a nemá žiadnu blízku osobu alebo jej blízka osoba, na ktorej pomoc bola odkázaná zomrie alebo táto fyzická osoba nemá zabezpečenú osobnú starostlivosť alebo jej nie je možné túto osobnú starostlivosť zabezpečiť manželom alebo manželkou, plnoletým dieťaťom alebo rodičom alebo inou fyzickou osobou, ktorú súd ustanovil za opatrovníka.
7. Ak žiadosť o prednostné umiestnenie nebola schválená, žiadosť občana, ktorá spĺňa všetky náležitosti uvedené v článku 2 ods. 5 a 6 tejto smernice je zaradená do poradovníka čakateľov na zariadenie sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, ktoré si žiadateľ vyberie.
8. Mimo časového poradia je možné na uvoľnené vhodné miesto z poradovníka prednostne predvolať občana, ktorý:

- a) odpracoval v niektorom zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK min. 5 rokov,
- b) odpracoval na príslušnom odvetvovom odbore/oddelení Úradu BBSK min. 5 rokov,
- c) je príbuzným zamestnanca zariadenia sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK, ktorý pracuje v zariadení min. 5 rokov,
- d) je príbuzným zamestnanca príslušného odvetvového odboru/oddelenia Úradu BBSK, ktorý pracuje na ÚBBSK min. 5 rokov,
- e) príbuzným sa rozumie manžel/manželka zamestnanca, rodičia zamestnanca, rodičia manžela/manželky zamestnanca, starí rodičia zamestnanca a deti zamestnanca.

Článok 7

Vyradenie z poradovníka čakaťel'ov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Občan zaradený do poradovníka čakaťel'ov na poskytovanie sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb je z poradovníka vyradený, ak:
 - a) prestal spĺňať podmienky na poskytovanie žiadaného druhu sociálnej služby,
 - b) vezme žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby späť,
 - c) po výzve zariadenia sociálnych služieb neuzatvorí zmluvu o zabezpečení poskytovania sociálnej služby okrem vážnych dôvodov (hospitalizácia, liečebný a kúpeľný pobyt a pod.), pričom vážne dôvody musí zdokladovať (napr. potvrdenie od lekára),
 - d) zomrie.
2. Na vyradenie občana z poradovníka čakaťel'ov podľa čl. 7, ods. 1 tejto smernice sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní. Vyradenie z poradovníka podľa čl. 7, ods. 1 písm. a) zariadenie sociálnych služieb oznamuje občanovi listom doručovaným doporučene. Vyradenie občana z poradovníka podľa čl. 7, ods. 1 písm. b) a c) tejto smernice sa neoznamuje, vyznačuje sa formou úradného záznamu, ktorý je podpísaný dvomi pracovníkmi a štatutárnym zástupcom zariadenia sociálnych služieb. Vyradenie občana z poradovníka čakaťel'ov podľa čl. 7, ods. 1 písm. d) tejto smernice sa neoznamuje, vyznačí sa v spise formou poznámky.

Článok 8

Zverejňovanie poradovníkov čakaťel'ov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Zariadenie sociálnych služieb je povinné zverejňovať poradovník čakaťel'ov o poskytovanie sociálnej služby na svojej webovej stránke za každé stredisko, druh a formu sociálnej služby zvlášť. Zverejňovaný poradovník obsahuje poradové číslo, meno a priezvisko, obec trvalého bydliska čakaťel'a a dátum zaradenia do poradovníka. Priebežná aktualizácia poradovníkov čakaťel'ov sa vykonáva denne. Poradovníky čakaťel'ov sa zverejňujú aj v prípade, ak zariadenie sociálnych služieb neeviduje žiadnych čakaťel'ov.
2. Poradovníky čakaťel'ov o poskytovanie sociálnej služby za všetky zariadenia sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK sú zverejnené a aktualizované aj na webovej stránke Úradu BBSK.
3. Osobné údaje žiadateľ'ov o sociálne služby zverejňované na webových stránkach Úradu BBSK a zariadení sociálnych služieb sú zverejňované v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 9
Zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v zariadeniach sociálnych služieb
mimo zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK

1. Občan s trvalým pobytom v BBSK, ktorý má vyšším územným celkom vydaný posudok o odkázanosti na sociálnu službu a rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu, ktoré nadobudlo právoplatnosť, môže požiadať BBSK o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby aj v zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je neverejný poskytovateľ alebo iný verejný poskytovateľ sociálnych služieb na území BBSK alebo na území iných vyšších územných celkov.
2. Doručená žiadosť musí obsahovať všetky náležitosti v zmysle článku 2 ods. 5 a 6 tejto smernice. V prípade, že žiadosť neobsahuje povinné náležitosti, žiadosť bude občanovi vrátená na doplnenie s usmernením ohľadne ďalšieho postupu.
3. BBSK zabezpečí poskytovanie sociálnej služby na základe slobodného výberu občana, a to tak, že doručení kompletnú žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby bezodkladne postúpi na vybavenie poskytovateľovi uvedenému v žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, čím budúceho poskytovateľa preukázateľne požiada o poskytovanie sociálnej služby pre uvedeného občana. Zároveň zašle občanovi informáciu o tom, že jeho žiadosť bola postúpená vybranému zariadeniu sociálnych služieb.
4. Vybraný poskytovateľ sociálnej služby môže sociálnu službu občanovi poskytnúť ihneď, v prípade, že má vhodné voľné miesto, alebo zaradí žiadosť občana do vlastného poradovníka, ktorý vedie konkrétny poskytovateľ.
5. Bližšie informácie o poradovníkoch, o výške úhrady a o ďalších podmienkach samotného poskytovania sociálnej služby u neverejného alebo iného verejného poskytovateľa poskytnie občanovi konkrétny vybraný poskytovateľ.

Článok 10
Záverčné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 15.9.2018.
2. Smernica sa vydáva na dobu neurčitú.
3. Každá zmena v tejto smernici sa môže robiť len formou písomného dodatku.
4. Kontrolou tejto smernice je poverený riaditeľ príslušného odvetvového odboru/oddelenia Úradu BBSK.
5. Smernica nahrádza v plnom znení Smernicu č. 001/2016/ODDSSZ Postup prijímania a predvolávania občanov do zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK a dodatku č. 1 k tejto smernici.

Vypracoval: JUDr. Mgr. Silvia Lorencová
Banská Bystrica




Ing. Ján Lunter
predseda