

На основу Правилника о организацији, нормативима и стандардима рада центра за социјални рад („Сл. Гл. РС“ 59/2008, 37/2010, 12/2020, и 83/2022), Правилника о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите („Сл.гл. РС“, 42/2013, 89/2018, 73/2019), Одлуке о социјалној заштити града Јагодине (Сл. Гл. РС 15/2012, 6/2015, 27/2017, 22/2018, 15/2022) и Статута Градског центра за социјални рад Јагодина (2011), члан 25. Доносим

ПРАВИЛНИК О РАДУ УСЛУГЕ ПОМОЋ У КУЋИ ГРАДСКОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЈАГОДИНА

Члан 1.

Корисник услуге службе помоћи у кући су одрасла и стара лица која живе на подручју града Јагодине.

Корисници услуге су појединци, односно породице које се суочавају са препрекама у задовољењу свакодневних потреба услед чега нису у стању да достигну или одрже квалитет живота.

Корисници којима је услуга доступна су одрасли и стари, који имају физичких и психичких ограничења, услед којих нису у стању да независно живе у својим домовима без редовне помоћи у активностима дневног живота, неге и надзора при чему је породична подршка недовољна или није расположива.

Корисници услуга су лица која имају више од 26 година, а стара лица она која више од 65 година.

Члан 1а.

Право на услугу помоћ у кући могу остварити следећа лица:

- 1) Лица чија примања не прелазе износ од 70.000 динара(пензија, додатак за помоћ и негу другог лица и др.);
- 2) Лица против којих нису изречене мере заштите од насиља у породици;
- 3) Лица која нису изражено хетероагресивна;
- 4) Лица која имају минимално потребну условност дома за пружање услуге(да је могуће обезбедити воду, загревање простора, одношење отпадних вода и смећа, да су обезбеђени елементарни услови за одржавање хигијене);
- 5) Лица која нису закључила уговор о доживотном издвајању;
- 6) Лица која су покретна и полупокретна.

Члан 2.

Корисници услуга су разноврстани у четири степена подршке.

Степен подршке одређује се у односу на целокупно индивидуално функционисање корисника и врсте потребне помоћи у кући, у односу на способност непосредне бриге о себи и степена укључености у активностима живота у заједници.

Подршка I степен –корисник није способан да се самостално брине о себи и укључи у активности дневног живота у заједници, због чега му је потребно физичко присуство и континуирана помоћ другог лица.

Подршка II степена – корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници уз физичко присуство и помоћ другог лица.

Подршка III степена – корисник може да брине о себи и да се укључи у активности дневног живота у заједници, али му је услед недовољно развијених знања и вештина потребан надзор и подршка другог лица.

Подршка IV степена – корисник самостално, односно уз подсећање, може да обавља све животне активности.

Члан 3.

Активности услуге помоћи у кући усмерене су ка одржавању и унапређењу квалитета живота корисника.

Реализацијом активности услуге помоћи у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ у кући која у складу са проценом потреба корисника, може обухватати:

- 1) Помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових оброка, припрема лаких оброка, припрема освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;
- 2) Помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, помоћ у обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постелине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија, судова и уређаја у домаћинству;
- 3) Помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење, чишћење пећи, помоћ у набавци огрева;
- 4) Помоћ у задовољењу социјалних, културно-забавних и других потреба, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, набавку ховина и књига, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици социјалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл;
- 5) Посредовање у обезбеђивању различитих врста услуга, укључујући по потреби: посредовање у поправци водоводних, електричних и других инсталација, столарије, уређаја за домаћинство, кречење стана и друге услуге;
- 6) Набавку и надгледање узимања лекова и примену саветапрописаних од стана медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;
- 7) Санирање и негу мањих повреда и огреботина лепљењем ханзапласта на захтев корисника уз коришћење заштитних рукавица;
- 8) Очитавање података о виталним функцијама корисника(крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви) искључиво на захтев корисника.

Члан 4.

На основу непосредног разговора са корисником или законским заступником, лицима значајним за корисника и из других извора процењују се:

- 1) Став корисника и других лица значајних за кориснике и њихова очекивања од услуге;
- 2) Подобност корисника за коришћење услуге;
- 3) Капацитети пружаоца услуга да задовољи потребе корисника;
- 4) Приоритети за пријем- датум пружања услуге или уписивање на листу чекања;
- 5) Способности и приоритетне потребе потенцијалног корисника;
- 6) Немогућност да друге услуге или службе у заједници на потпунији начин задовоље потребе корисника.

Корисник или члан породице подноси захтев, са пратећом документацијом, пријемној канцеларији Градског центра са социјални рад Јагодина.

Водитељ случаја врши пријемну процену. Правник службе за заштиту старих и одраслих лица израђује Решење о коришћењу и сачињава уговор између пружаоца услуга и корисника, са роком примене у трајању од годину дана, почев од дана доношења.

Пружалац услуге у периоду од седам дана обавештава подносиоца захтева о исходу пријемне процене, што укључује информацију о почетку коришћења услуге, стављање на листу чекања, или разлозима за евентуално одбијање пријема корисника.

Листа чекања формира се у зависности од капацитета пружаоца услуга, броја корисника, тако да приоритет имају лица без примања или са малим примањима, као и корисници новчане социјалне помоћи.

Члан 4а.

Услуга помоћ у кући престаје:

- смрћу корисника
- на лични захтев
- због кршења личних слобода и непримереног понашања корисна према геронтодомаћици
- због промене пребивалишта

Члан 5.

Процена потреба, снага, ризика, способности, и интересовање корисника и других чица значајних за корисника, као и процена капацитета пружаоца услуга врши се након пријема корисника као и периодично током пружања услуге у роковима утврђеним индивидуалним планом услуге, односно сходно прописаним минималним стандардом за одређену услугу.

Процену врши стручни радник уз учешће корисника, по потреби и законског заступника или другог лица значајног за корисника.

Члан 6.

Након извршене процене, за сваког корисника одређује се геронтодомаћица која ће пружити услуге. Израђује се индивидуални план услуге, који садрже:

- 1) Циљеве који се желе постојећи пружањем услуге;
- 2) Очекиване исходе
- 3) Конзервативне активности које ће се предузимати, укључујући и активности у процесу прилагођавања;
- 4) Временски оквир у којем се реализују индивидуални план услуге;
- 5) Рок за поновни преглед индивидуалног плана услуге;
- 6) Имена лица одговорних за реализацију индивидуалног плана услуге.

У изради индивидуалног плана услуге учествује стручни радник, корисник, сродник или његов законски заступник и задужени запослени (геронтодомаћица).

Поновни преглед, врши се у складу са роковима наведеним у индивидуалном плану услуге, процењеним интезитетом подршке, дефинисаним циљевима и исходима, и омогућава прилагођавање активности потребама и циљевима корисника и оствареним ефектима услуге.

Члан 7.

Извештај о реализацији индивидуалног плана услуге доставља се водитељу случаја. Пружалац услуге најмање једном годишње спроводи интерну евалуацију квалитета пружених услуга, која укључује испитивање задовољства корисника, односно њихових заступника.

Члан 8.

Особље у служби помоћи у кући чине геронтодомаћице које су похађале обуку за рад са корисницима у служби помоћ у кући. Особљем координира руководилац службе који издаје налоге и прати њихово извршење. Руководилац службе извештава о раду услуге Управни одбор, директора Градског центра за социјални рад Јагодина и друге актере у заједници са којима је обавеза извештавања утврђена кроз појединачне акте организације социјалне заштите. Стручни радник обавља послове стручног рада са корисником (пријем, процену, планирање...) и сарађује са осталим особљем услуге помоћ у кући. Са планом услуга упознаје особље које пружа услугу конкретном кориснику и заједно са њима прати промене код корисника.

Члан 9.

Геронтодомаћице непосредно пружају услугу. За сваког корисника задужен је запослени који је непосредно одговоран за рад са корисником, за праћење реализације индивидуалног плана и постигнутих исхода, за подршку у одржавању контаката са породицом, другим лицима значајним за корисника, водитељем случаја и другим стручњацима у заједници. Запослени може бити задужен за више корисника сви запослени имају јасно дефинисан опис послова.

Члан 10.

Радно време особља услуге помоћи у кући је осам сати дневно током пет радних дана у недељи. По правилу радно време је од 7 до 15 часова, али је оно због потреба корисника и услед решавања питања превоза до корисника може бити и флексибилно.

Геронтодомаћице раде 8 часова дневно, што документују дневником рада и евиденцијом доласка.

Члан 11.

Услуге помоћ у кући пружају се у домовима корисника. Геронтодомаћице одређене активности у интересу корисника могу пружати и на другим локацијама у заједници (нпр. плаћање рачуна, набавка намерница и слично). Седиште службе је на адреси Ружице Милановић број 1, где је обезбеђен радни простор за запослене, њихове активности, документацију и остално.

Члан 12.

Услуга помоћ у кући може и престати кориснику. Градски центар за социјални рад Јагодина доноси решење о престанку. Корисник има право жалбе другостепеном органу, односно Градској управи Јагодина.

Члан 13.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту установе и на огласној табли.

04.12.2024.год.
551-336/2024-1

ДИРЕКТОР

Бисерка Јаковљевић

