

Na podlagi Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 - upb, s sprem.), 6. člena Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Ur.l. RS, št. 45/10 s sprem.) ter Statuta CUDV ČRNA z dne 1.10.2018 je direktorica, po predhodni obravnavi na strokovni skupini zavoda, dne 24. 12. 2019 sprejela naslednji

**PRAVILNIK  
O POSTOPKIH PRI UVELJAVLJANJU, IZVAJANJU IN PRENEHANJU  
IZVAJANJA STORITVE POMOČ DRUŽINI NA DOMU V OBLIKI SOCIALNE  
OSKRBE NA DOMU**

**SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

(1) Ta pravilnik določa postopek za uveljavljanje, izvajanje in prekinitve izvajanja storitve pomoči družini na domu v obliki socialne oskrbe na domu (v nadaljnjem besedilu: storitev), ki jo izvaja CUDV Črna (v nadaljnjem besedilu: izvajalec).

(2) Storitve je namenjena upravičencem, ki imajo zagotovljene bivalne in druge pogoje za življenje v svojem bivalnem okolju, zaradi starosti, invalidnosti ali kronične bolezni pa se ne morejo oskrbovati in negovati sami, njihovi svojci pa take oskrbe in nege ne zmorejo ali zanj nimajo možnosti. Z različnimi oblikami organizirane praktične pomoči in opravil se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

(3) Storitve se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega naslednje sklope opravil:

– pomoč pri temeljnih dnevnih opravilih, kamor sodijo naslednja opravila: pomoč pri oblačenju ali slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;

– gospodinjsko pomoč, kamor sodijo naslednja opravila: prinašanja enega pripravljene obroka ali nabava živil in priprava enega obroka hrane, pomivanje uporabljene posode, osnovno čiščenje bivalnega dela prostorov z odnašanjem smeti, postiljanje in osnovno vzdrževanje spalnega prostora;

– pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo naslednja opravila: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca ter priprava upravičenca na institucionalno varstvo.

(4) Upravičenec je upravičen do pomoči na domu, če potrebuje najmanj dve opravili iz dveh različnih sklopov opravil iz prejšnjega odstavka.

**2. člen**

(1) Uveljavljanje, izvajanje in prekinitve izvajanja storitve se uredi z dogovorom o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve (v nadaljevanju: dogovor).

### **3. člen**

Posamezni izrazi imajo v tem pravilniku naslednji pomen:

- upravičenec je upravičenec do storitve, kot ga določata Zakon o socialnem varstvu in Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev;
- uporabnik je upravičenec vključen v storitev;
- zavezanec je pravna ali fizična oseba, ki jo Uredba o merilih za določanje oprostitev pri plačilu socialno varstvenih storitev (v nadaljevanju:uredba) določa kot zavezanca;
- plačnik storitve je uporabnik ali oseba, ki se k plačilu zaveže s podpisom izjave in/ali občina, skladno z Zakonom o socialnem varstvu in uredbo;
- socialni oskrbovalec je oseba, ki neposredno izvaja storitev;
- vodja/koordinator je strokovni delavec, ki v skladu s Pravilnikom o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev opravi strokovni del storitve, vodi postopek vključitve v storitev, koordinira izvajanje storitve in vodi postopek prenehanja izvajanja storitve.

### **4. člen**

Upravičenci do storitve so:

- osebe stare nad 65 let, ki zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, niso sposobne za popolnoma samostojno življenje;
- osebe s statusom invalida po zakonu o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb, ki po oceni pristojne komisije ne zmorejo samostojnega življenja, če stopnja in vrsta njihove invalidnosti omogočata občasno oskrbo na domu;
- druge invalidne osebe, ki jim je priznana pravica do tuje pomoči in nege za opravljanje večine življenjskih funkcij;
- kronično bolni in osebe z dolgotrajnimi okvarami zdravja, ki nimajo priznanega statusa invalida, pa so po oceni pristojnega centra za socialno delo brez občasne pomoči druge osebe nesposobne za samostojno življenje;
- hudo bolni otrok ali otrok s težko motnjo v telesnem ali težko in najtežjo motnjo v duševnem razvoju, ki ni vključen v organizirane oblike varstva.

## **POSTOPEK VKLJUČITVE V STORITEV**

### **5. člen**

(1) Prošnjo za uveljavljanje storitve poda upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec, in sicer:

- ustno,
- pisno,
- preko elektronskega medija.

(2) V primeru, ko je podana prošnja za uveljavljanje storitve ustno (osebno ali preko telefona), jo vodja/koordinator zapiše, upravičenec, zakoniti zastopnik ali pooblaščenec pa jo pred sklenitvijo dogovora podpiše.

### **6. člen**

- (1) Na podlagi prošnje za storitev vodja/koordinator prične postopek, v katerem ugotavlja:
- stalno bivališče upravičenca,
  - upravičenost do storitve po 4. členu tega pravilnika,
  - izpolnjevanje pogojev za izvajanje storitve (bivalni in drugi tehnični pogoji, socialna mreža upravičenca),
  - potrebo po najmanj dveh opravih iz različnih sklopov opravil oskrbe, navedenih v 1. členu tega pravilnika.
- (2) V kolikor so izpolnjeni pogoji upravičenosti do vključitve v izvajanje storitve, se upravičenca o tem obvesti. V primeru, da je možna takojšnja vključitev upravičenca, se vodja/koordinator dogovori za uvodno srečanje, kjer se ugotovijo pogoji za izvajanje storitve.

## **7. člen**

- (1) V primeru, da takojšnja vključitev v izvajanje iz objektivnih razlogov ni mogoča, izvajalec uvrsti upravičenca na seznam bodočih uporabnikov storitve.
- (2) Izvajalec vodi seznam bodočih uporabnikov storitve, v katerem je poleg imena in priimka upravičenca, naveden tudi vrstni red podane vloge, predvidene vsebine in obseg storitve ter ime in priimek morebitnega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca upravičenca.
- (3) Izvajalec je dolžan upravičencu ali njegovemu zakonitemu zastopniku ali pooblaščencu na njegovo zahtevo dati podatek o uvrstitvi na seznam iz 2. odstavka tega člena.

## **8. člen**

- (1) Ob možnosti pričetka izvajanje storitve vodja/koordinator o tem obvesti upravičenca s seznama iz 2. točke 7. člena tega pravilnika ter se z njim dogovori za uvodno srečanje.
- (2) Izvajalec pri izboru vključitve novega uporabnika v izvajanje storitve upošteva poleg vrstnega reda prejete prošnje tudi kriterije za prednostno vključitev, in sicer:
- nujnost popolnitve socialne mreže za varstvo in oskrbo,
  - zdravstveno stanje upravičenca,
  - možnosti pomoči s strani drugih izvajalcev storitve in drugih služb.
- (3) Prednost vključevanja upravičencev se določa glede na morebitna priporočila osebnega zdravnika upravičenca oziroma glede na priporočila drugih pristojnih služb (center za socialno delo, Rdeči križ, bolnišnica, zdravstveni dom, patronažna služba,...).
- (4) V primerih, ko vodja/koordinator oceni, da iz kakršnegakoli razloga sam težko presodi o prednostni vključitvi, predlaga timsko obravnavo.

## **IZVAJANJE STORITVE**

### **9. člen**

- (1) Storitve se prične na prošnjo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca in vsebuje dva dela.

(2) Prvi del predstavlja ugotavljanje upravičenosti do storitve, pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja ter izvedbo uvodnih srečanj med socialnim oskrbovalcem in uporabnikom ali družino.

(3) Drugi del storitve zajema neposredno izvajanje storitve na domu uporabnika po dogovorjenih vsebinah, obsegu in trajanju.

## **10. člen**

(1) Uvodno srečanje se opravi na naslovu dejanskega izvajanja storitve. Izvajanje storitve se prilagodi potrebam posameznega uporabnika in sicer z izdelavo osebnega načrta pomoči, ki je sestavni del dogovora.

(2) Hkrati je na tem srečanju vodja/koordinator dolžan uporabnika seznaniti z vsebino bistvenih določb tega pravilnika npr.: z načinom evidentiranja storitve, s ceno storitve, z načinom sodelovanja pri izvajanju storitve ter z drugimi, za uporabnika in za samo izvajanje storitve pomembnimi informacijami.

(3) Ob sklepanju dogovora se uporabnik in vodja/koordinator storitve dogovorita tudi o načinu plačila storitve.

(4) V primeru, da bo namesto uporabnika storitev delno ali v celoti plačevala druga oseba, se le-ta glede na sklenjen dogovor za plačilo zaveže s podpisom izjave.

(5) V primeru, da uporabnik in njegovi zavezanci ne zmorejo v celoti plačevati storitve, izvajalec uporabnika napoti na vložitev vloge za uveljavljanje pravice do oprostitve plačila socialno varstvene storitve pri pristojnem centru za socialno delo, v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

(6) S podpisom dogovora o vsebini, obsegu, trajanju, načinu opravljanja storitve in medsebojnih obveznostih in pravicah uporabnika in izvajalca, je postopek vključitve v storitev zaključen.

## **11. člen**

(1) Uporabnik je pred začetkom izvajanja storitve dolžan izvajalcu podati:

- podatke o ključnih oziroma kontaktnih osebah, ki jih izvajalec ali socialni oskrbovalec lahko kontaktira v nujnih primerih,
- soglasje k načinu evidentiranja opravljene storitve izvajalca, ki je sestavni del dogovora,
- soglasje za uporabo ključev stanovanja ali vhodnih vrat, izključno za izvajanje storitev v stanovanju, in sicer iz objektivnih razlogov.

(2) Če uporabnik ali oseba, ki se je za plačilo zavezala z izjavo, iz neopravičenih razlogov ne poravna svojih obveznosti dva zaporedna meseca, se mu izvajanje neposredne oskrbe prekine s prvim dnevom naslednjega meseca.

## **Izvajanje neposredne oskrbe na domu**

### **12. člen**

- (1) Neposredno izvajanje storitve na domu uporabnika se začne izvajati z dnem, ki je določen v dogovoru, po dogovorjenih vsebinah, v dogovorjenem obsegu in trajanju in se beleži s prisotnostjo socialnega oskrbovalca na domu uporabnika v pisni obliki dnevnikov.
- (2) Socialne oskrbovalce za izvajanje storitve določi in razporedi vodja/koordinator. V posebnih primerih lahko uporabnik poda izvajalcu predlog za zamenjavo socialnega oskrbovalca, o tem pa odloča vodja/koordinator timsko in pri tem upošteva vzrok predloga za zamenjavo in možnosti zamenjave glede na kadrovsko strukturo in organizacijo dela izvajalca.
- (3) Čas izvajanja storitve ni krajši od 30 minut na dan, kar je tudi najkrajša obračunska enota. Storitve se lahko izvaja vse dni v tednu med 5.30 in 21.00 uro in sicer največ do 20 ur tedensko.
- (4) V primeru, ko zaradi potreb uporabnika storitev izvajata dva socialna oskrbovalca, se lahko število ur mesečno poveča za največ eno tretjino.
- (5) Pri dogovarjanju z uporabniki o dnevnem izvajanju storitve imajo v jutranjih in večernih terminih prednost uporabniki, ki potrebujejo pomoč pri temeljnih dnevnih opravilih.

### **13. člen**

- (1) Uporabnik v dogovoru z izvajalcem v okviru svojih možnosti po potrebi prilagodi prostore, v katerih se izvaja storitev.
- (2) Uporabnik mora imeti v svojem bivalnem okolju še pred začetkom izvajanja storitve zagotovljene:
  - sanitarije,
  - vodovodno napeljavo za oskrbo s hladno in toplo pitno vodo,
  - urejeno ogrevanje in električno napeljavo ter varne električne inštalacije,
  - umivalnik s tekočo hladno in toplo vodo, če ni prostora za osebno higieno,
  - zabojnik za odpadke in urejen odvoz smeti.
- (3) Če uporabnik zgoraj navedene opremljenosti ne zagotovi, ga izvajalec pisno pozove, da to uredi najpozneje do začetka izvajanja storitve. V nasprotnem primeru lahko izvajalec odkloni izvajanje storitve.
- (4) Uporabnik zagotovi pred začetkom izvajanja storitve oziroma najkasneje v roku 15 dni od začetka izvajanja storitve ustrezne tehnične pripomočke, predmete ali dele pohištva in drugo prilagojeno opremo ter sredstva, ki so potrebna za izvajanje storitve in sicer: bolniško posteljo, trapez, osebno dvigalo za transfer, invalidski voziček ipd., ki so nujno potrebni za nemoteno, varno in zdravju neškodljivo izvajanje storitve.
- (5) V kolikor pride tekom izvajanja storitve do spremenjenih okoliščin izvajanja in nastane potreba po dodatnih tehničnih pripomočkih, jih je uporabnik dolžan zagotoviti v roku 15 dni.

(6) Če uporabnik omenjenih pripomočkov ne zagotovi, ga izvajalec pisno pozove, da to uredi. V nasprotnem primeru lahko izvajalec odkloni izvajanje storitve oziroma prekine dogovor o izvajanju storitve.

(7) V primerih, ko ima uporabnik domače živali, se v dogovoru z izvajalcem obveže, da bo v času prihoda in odhoda socialnega oskrbovalca ter v času izvajanja storitve na ustrezen način poskrbel, da domače živali ne bodo ogrožale socialnega oskrbovalca ali ovirale izvajanje neposredne oskrbe na domu.

#### **14. člen**

(1) Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora in/ali osebnega načrta lahko predlagajo vodja/koordinator, socialni oskrbovalec, uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec.

(2) V primeru spremenjenih okoliščin, ki narekujejo spremembo dogovora in/ali osebnega načrta, si izvajalec prizadeva spremembe dogovoriti z uporabnikom sporazumno in jih opredeliti v dodatku k dogovoru in/ali dodatku k osebnemu načrtu, kar je sestavni del dogovora.

#### **15. člen**

Uporabnik s sklenitvijo dogovora dovoljuje izvajalcu, da v primeru potrebe nujno ukrepa, kar lahko vključuje tudi napotitev interventnih služb (reševalci, gasilci, policija). V tem primeru se odpoveduje povračilu stroškom škode in vsem zahtevkom, ki bi lahko sledili takšni intervenciji, vključno z zahtevkom zaradi motenja posesti.

#### **16. člen**

(1) Izvajalec se zavezuje, da bo uporabniku zagotavljal v dogovoru in/ali osebnem načrtu opredeljena opravila socialne oskrbe v dogovorjenem obsegu, trajanju in časovnih terminih.

(2) Vsi zaposleni pri izvajalcu so se v odnosu do uporabnika dolžni ravnati po načelih Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu.

(3) V primeru nepredvidenih okoliščin na strani izvajalca si izvajalec pridržuje pravico do spremembe dogovorjenih časovnih terminov, do spremembe obsega in vsebinskih opravil storitve, o čemer uporabnika obvesti telefonsko ali osebno v čim krajšem možnem času.

(4) Uporabnik lahko dogovorjeno storitev odpove v poslovnem času izvajalca: osebno, telefonsko, pisno ali preko elektronske pošte.

(5) Izvajalec uporabniku zaračuna odpovedano storitev v celoti, kot da bi bila za uporabnika opravljena:

- v primeru, če je do odpovedi prišlo na dan izvedbe storitve,
- v primeru višje sile (bolnica, urgenca), ko je bila storitev odpovedana v času prihoda socialnega oskrbovalca na dom uporabnika.

(6) Izvajalec uporabniku zaračuna storitev v celoti, kot da bi bila za uporabnika opravljena, tudi v primeru, ko uporabnik storitve ne odpove ali jo odpove šele ob prihodu socialnega oskrbovalca.

## **17. člen**

(1) V primeru, da uporabnik želi začasno prekiniti izvajanje storitve zaradi zdravljenja, rehabilitacije, oddiha ali pomoči sorodnika in želi po prekinitvi nadaljevanje storitve v enakem obsegu, kot je opredeljeno v dogovoru, lahko sklene z izvajalcem dodatek k dogovoru o začasni prekinitvi.

(2) Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec morata o začasni prekinitvi obvestiti izvajalca najmanj 5 dni pred načrtovano odpovedjo oskrbe.

(3) Če prekinitev storitve traja več kot en mesec, mora vodja/koordinator ponovno preveriti potrebe uporabnika po storitvi in z njim skleniti dodatek k dogovoru ali/in dodatek k osebnemu načrtu.

## **Prenehanje izvajanja storitve**

### **18. člen**

(1) Uporabnik storitve ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec lahko odstopi od dogovora kadarkoli na lastno željo. Odstop od dogovora lahko posreduje v pisni obliki po pošti na naslov: CUDV Črna, Center 144, Črna na Koroškem ali odpoved poda ustno vodji/koordinatorju na zapisnik. Odpovedni rok ne sme biti krajši od 5 dni.

(2) Izvajalec lahko odstopi od dogovora oziroma prekine izvajanje neposredne oskrbe zaradi neizpolnjevanja obveznosti s strani uporabnika po 11. in 13. členu tega pravilnika, zaradi hujših kršitev dogovora iz 19. člena tega pravilnika in v primeru prenehanja dejavnosti izvajalca.

(3) V primeru razlogov za enostransko odpoved storitve s strani izvajalca skuša vodja/koordinator z uporabnikom doseči sporazumno prenehanje dogovora. Če to ni mogoče, izvajalec pisno obvesti uporabnika o začetku postopka za odpoved dogovora o izvajanju storitve.

(4) O uvedbi postopka za odpoved dogovora o izvajanju storitve uporabniku, ki je pod skrbništvom, je vodja/koordinator dolžan obvestiti skrbnika.

### **19. člen**

(1) Za hujše kršitve dogovora se štejejo zlasti:

- grob in žaljiv odnos uporabnika, svojca ali osebe, ki živi z uporabnikom do vodje/koordinatorja ali socialnega oskrbovalca in nagovarjanje k opravljanju opravil, ki niso predmet sklenjenega dogovora;
- nasilno vedenje: verbalno vznemirjanje, spolno nadlegovanje, fizični napad na vodjo/koordinatorja ali socialnega oskrbovalca s strani uporabnika, svojca ali osebe, ki živi z uporabnikom;
- namerno uničevanje pripomočkov in dnevnikov oskrbe;

- resna ogroženost, ki ovira izvajanje storitve ali napad domače živali na vodjo/koordinatorja ali socialnega oskrbovalca;
- neplačilo storitve po 11. členu tega pravilnika.

(2) Ob ugotovitvi hujših kršitev je izvajalec dolžan z uporabnikom ali njegovim zakonitim zastopnikom ali pooblaščenecem ter svojem ali osebo, s katero živi uporabnik opraviti razgovor z namenom, da se dejanja ustavijo in ne ponavljajo.

(3) V primeru, da razgovora ni možno opraviti iz razlogov na strani uporabnika ali njegovega svojca, lahko izvajalec, kadar gre za ogrožanje varnosti socialnega oskrbovalca, takoj odpove dogovor brez odpovednega roka. Izvajalec o odpovedi naknadno pisno obvesti uporabnika in osebo iz 4. odstavka 18. člena.

(4) V kolikor se kljub razgovoru hujše kršitve ponovijo, izvajalec postopa v skladu s prejšnjim odstavkom.

## **20. člen**

(1) V primeru, da storitev preneha iz osebnih razlogov uporabnika ali zato, ker uporabnik storitve iz objektivnih razlogov več ne potrebuje, izvajalec z uporabnikom ali njegovim zakonitim zastopnikom ali pooblaščenecem razveže dogovor.

(2) V primeru smrti uporabnika izvajalec preneha izvajati storitev z uradnim zaznamkom v osebem načrtu uporabnika.

## **21. člen**

V primeru, da uporabnik umre pred prihodom socialnega oskrbovalca ali v času izvajanja storitve, vodja/koordinator o smrti obvesti kontaktno osebo in pokliče pristojne službe.

## **22. člen**

(1) V primeru, da izvajalec hrani ključ/e uporabnika, jih ob prenehanju izvajanja storitve vrne uporabniku oziroma kontaktni osebi.

(2) V primeru, da osebe, navedene v točki (1) tega člena niso prevzele ključev v roku treh mesecev po prenehanju izvajanja storitve, jih izvajalec uniči.

## **POTI SODELOVANJA UPORABNIKA PRI IZVAJANJU STORITVE**

### **Poti pripomb, predlogov in ugotavljanja zadovoljstva uporabnikov z izvajanjem storitve ter učinkovitosti storitve**

## **23. člen**

(1) Uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec lahko svoje pripombe, vezane na izvajanje storitve, posreduje v ustni obliki vodji/koordinatorju v delovnem času izvajalca ali v pisni obliki v roku 8 dni od dneva opravljene storitve, na katero podaja pripombe. Svoje pripombe pošlje na naslov: CUDV Črna, Center 144, Črna na Koroškem.



(2) Vodja/koordinator je dolžan posredovane navedbe preveriti in v roku 8 dni uporabniku ali njegovemu zakonitemu zastopniku ali pooblaščenцу pisno odgovoriti.

(3) V kolikor uporabnik ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec ni zadovoljen z odgovorom oziroma rešitvijo, lahko svoje nestrinjanje pisno posreduje direktorju izvajalca.

(4) Direktor izvajalca je dolžan v roku 8 dni pisno obvestiti uporabnika ali njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca ter navesti razloge za upoštevanje oziroma neupoštevanje njegovih predlogov in pripomb.

(5) Izvajalec je dolžan spremljati zadovoljstvo uporabnikov z izvajanjem storitve in učinkovitost storitve, za kar lahko zbira izjave uporabnikov, izvaja ankete ali kako drugače beleži kazalnike in to predstavi v letnem poročilu o izvajanju storitve.

### **Pot ugovora**

#### **24. člen**

(1) V kolikor uporabnik ni zadovoljen z delom strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca oziroma z izvedbo storitve, lahko na podlagi 94. člena Zakona o socialnem varstvu vloži ugovor pri Svetu zavoda (v nadaljevanju: Svet izvajalca), CUDV Črna, Center 144, Črna na Koroškem.

(2) Ugovor je potrebno vložiti v roku 8 dni od opravljene storitve, zoper katero ugovarja.

(3) Svet izvajalca preizkusi ugovor, določi, kaj naj se ukrene, ter o tem obvesti uporabnika, ki je ugovarjal, v roku 15 dni od prejema ugovora.

### **Pritožbeni poti**

#### **25. člen**

(1) Če z uporabnikom ni možno skleniti dogovora ali razvezati dogovora sporazumno, izvajalec skladno s 96. členom Zakona o socialnem varstvu o zadevi odloči po določbah Zakona o splošnem upravnem postopku. O pritožbah zoper izdane akte izvajalca odloča skladno z 89. členom Zakona o socialnem varstvu Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, Kotnikova 28, 1000 Ljubljana

(2) Uporabnik in izvajalec si bosta prizadevala morebitne spore reševati po sporazumni poti, v nasprotnem primeru bosta spore reševala pred krajevno in stvarno pristojnim sodiščem.

### **Pravica do predloga za inšpekcijski nadzor**

#### **26. člen**

V skladu s 102. členom Zakona o socialnem varstvu ima uporabnik storitve ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec pravico predlagati inšpekcijski nadzor nad delom izvajalca storitve pomoč družini na domu kot socialna oskrba na domu. Predlog posreduje Socialni inšpekciji na naslov: Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake

možnosti, Inšpektorat Republike Slovenije za delo, Socialna inšpekcija, Verovškova ul. 64/a, 1000 Ljubljana.

## **ZBIRANJE IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV UPORABNIKOV STORITVE**

### **27. člen**

(1) Izvajalec zbira in hrani osebne podatke o uporabnikih v zvezi z izvajanjem socialno varstvene storitve skladno s 110., 111., 112., 113. in 113. a členom Zakona o socialnem varstvu in zagotavlja varstvo osebnih podatkov po 109. členu Zakona o socialnem varstvu.

(2) V primeru, da upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik ali pooblaščenec meni, da je izvajalec kršil varovanje osebnih podatkov, lahko o tem obvesti Urad informacijske pooblaščenke na naslov: Informacijski pooblaščenec, Zaloška 59, 1000 Ljubljana.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **28. člen**

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Številka: 122-01/2019-15

Datum: 24. 12. 2019

Dalja Pečovnik,  
direktorica

Objavljeno na oglasni deski zavoda dne ....., velja od ..... dalje.