

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev obsega:

- Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10 z dne 4. 6. 2010),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 28/11 z dne 15. 4. 2011),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 104/11 z dne 21. 12. 2011),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 111/13 z dne 27. 12. 2013),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 102/15 z dne 24. 12. 2015),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 76/17 z dne 22. 12. 2017),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 54/19 z dne 6. 9. 2019),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 81/19 z dne 27. 12. 2019),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 203/21 z dne 24. 12. 2021),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 54/22 z dne 20. 4. 2022),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 159/22 z dne 21. 12. 2022).

PRAVILNIK o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev

(neuradno prečiščeno besedilo št. 10)

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 in na domu
5. institucionalno varstvo
6. vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji.

S tem pravilnikom se v pravni red Republike Slovenije prenaša Direktiva 2012/29/EU Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o določitvi minimalnih standardov na področju pravic, podpore in zaščite žrtev kaznivih dejanj ter o nadomestitvi Okvirnega sklepa Sveta 2001/220/PNZ, (UL L št. 315 z dne 14. 11. 2012, str. 57) zadnjič

popravljen s Popravkom (UL L št. 287 z dne 31. 10. 2015, str. 87) v delu, ki se nanaša na zagotovitev informiranja in ustrezne podpore žrtvam kaznivih dejanj.

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 seznaní 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 poprečju 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, 114/06 – ZUTPG, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS in 57/12) 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, 114/06 – ZUTPG, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS in 57/12).

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 s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitev, ter
- en delavec s IV. 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 in 196/21 – ZDOsk) 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 s V. stopnjo izobrazbe na vsakih 20 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve in
- en delavec s IV. stopnjo izobrazbe na vsakih 30 strokovnih delavcev, ki neposredno opravljajo storitve.

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

4.a 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 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 žrtev 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

Podpomo 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 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.

5. 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. Storitev 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.

Četrti 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 njenih 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 poprečnem trajanju 90 minut. Možna so tudi tedenska srečanja, ki trajajo v poprečju 60 minut.

Prvi cikel storitve obsega pripravo in 10 srečanj ali poprečno 40 ur, vsak naslednji cikel pa poprečno 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

Poprečni 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.

6. člen

Pomoč družini na domu

Pomoč družini na domu vsebuje socialno oskrbo na domu in mobilno pomoč.

1. Socialna oskrba na domu

a) Opis storitve

Socialna oskrba na domu 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. Gre za različne oblike organizirane praktične pomoči in opravil, s katerimi se upravičencem vsaj za določen čas nadomesti potrebo po institucionalnem varstvu v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Storitev se prilagodi potrebam posameznega upravičenca in obsega naslednje sklope opravil:

- pomoč pri temeljnih dnevni opravilih, kamor sodijo naslednja opravila: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- gospodinjsko pomoč, kamor sodijo naslednja opravila: prinašanja enega pripravljenega 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.

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

b) Upravičenci

Upravičenci do socialne oskrbe na domu so osebe, ki jim preostale psihofizične sposobnosti omogočajo, da z občasno organizirano pomočjo drugega ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in lahko funkcionirajo v znanem bivalnem okolju tako, da jim vsaj za določen čas ni potrebno institucionalno varstvo v zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Pod pogoji iz prejšnjega odstavka so upravičenci:

- 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.

c) Postopek

Socialna oskrba na domu je strokovno voden proces in organizirana oblika praktične pomoči, pri kateri sodelujejo strokovni delavec, strokovni sodelavec, neposredni izvajalec oskrbe, upravičenec ter ključni ali odgovorni družinski člani.

Storitev se prične na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika in vsebuje dva dela.

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 izvajalcem in upravičencem ali družino.

Drugi del storitve zajema vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih

situacijah upravičencev ter neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca po dogovorjenih vsebinah in v dogovorjenem obsegu.

Spremembe ali dopolnitve že sklenjenega dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, lahko predlagata izvajalec storitve, upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik.

č) Trajanje

Strokovna priprava izvajanja storitve v obliki analize primera, priprava dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve, organiziranje ključnih članov okolja za sodelovanje pri zagotavljanju pomoči ter izvedba uvodnega srečanja med predstavniki izvajalca in upravičencem, traja v povprečju 8 ur na upravičenca oziroma do 12 ur na par. Neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca se lahko izvaja vse dni v tednu in sicer največ do 20 ur tedensko. V primeru, ko zaradi potreb upravičenca storitev izvajata dva izvajalca neposredne socialne oskrbe, se lahko število ur mesečno poveča za največ eno tretjino.

d) Metode dela

Socialna oskrba na domu se izvaja po metodi dela s posameznikom in družino, ob uporabi metode dela s skupnostjo, neposredne oblike pomoči upravičencu pa se izvajajo po načelih prilagajanja izvajanja storitve okolju, v katerem živi upravičenec.

e) Izvajalci storitve

Socialno oskrbo na domu izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter laični delavci.

Prvi del storitve vodi strokovni delavec iz 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).

Drugi del storitve (vodenje storitve, koordinacijo izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev) opravlja strokovni delavec iz 69. člena ali strokovni sodelavec iz 70. 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) z najmanj višješolsko izobrazbo.

Neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca opravljajo strokovni sodelavci iz 70. 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), ki so končali najmanj srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki usposablja za socialno oskrbo ali zdravstveno nego, lahko pa tudi delavci, ki imajo pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo s področja socialne oskrbe na domu in opravljeno usposabljanje po verificiranem programu za socialno oskrbo. Program verificira Socialna zbornica.

Posamezna opravila iz druge in tretje alineje drugega odstavka točke a) tega člena lahko pod vodstvom strokovnega delavca izvajajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali na drugi pravni podlagi tudi laični delavci in drugi delavci.

f) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve so tudi supervizijski posveti za neposredne izvajalce oskrbe v obsegu najmanj 8 ur letno ter za strokovne delavce ali strokovne sodelavce v obsegu najmanj 10 ur letno. Strokovno izpopolnjevanje se izvaja v obsegu, kot ga določa panožna kolektivna pogodba za posamezno skupino izvajalcev

g) Dokumentacija

Osnovna dokumentacija izvajalca obsega evidence o osebnih podatkih upravičenca, vzpostavljene in vodene v skladu z navodili 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), evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, dnevnik opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostitvah plačil za storitve. Izvajalec s splošnim aktom določi postopek evidentiranja prispelih prošelj, način upoštevanja vrstnega reda prispelih prošelj, postopek vključitve uporabnika v izvajanje storitve ter prenehanje izvajanja storitve, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe pravilnika, ki ureja postopke pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

h) Normativ storitve

Storitev se organizira v dveh delih.

Prvi del storitve:

- ugotavljanje upravičenosti, priprava dogovora o izvajanju storitve, organizacija ključnih članov okolja in začetno srečanje – 1 strokovni delavec na vsakih 200 upravičencev, ki imajo sklenjen dogovor z izvajalcem. Ta normativ se izračuna na povprečno število upravičencev na mesec.

Drugi del storitve:

- vodenje storitve, koordinacija izvajalcev in njihovo usmerjanje, sodelovanje z upravičenci pri izvajanju dogovora in pri zapletenih življenjskih situacijah upravičencev – 0,5 strokovnega delavca ali sodelavca na vsakih 20 neposrednih izvajalcev oskrbe. V primeru, da neposredni izvajalec oskrbe oskrbuje v povprečju več kot 5 uporabnikov, se lahko uporabi normativ 0,55 strokovnega delavca ali sodelavca na 20 neposrednih izvajalcev oskrbe.
- neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca – povprečno 110 ur učinkovitega dela (letno) na mesec. V primeru, da gre za posebnost naselja (razpršenost uporabnikov, dostopnost do uporabnikov...) ali posebno obravnavo upravičencev, lahko povprečno število učinkovitih ur na mesec odstopa za največ 10%.

Odstopanja, določena v prejšnjih dveh alinejah, so možna v dogovoru z občino.

2. Mobilna pomoč

a) Opis storitve

Mobilna pomoč je oblika strokovne pomoči na domu, s katero se osebam z motnjami v duševnem in telesnem razvoju zagotavlja strokovna obravnava na domu. Odvisna je od potreb obravnavanih oseb, usmerjena pa je tudi na njihove svojce. Obsega opravila in postopke za korekcijo motenj ter za svetovalno in terapevtsko delo. Namenjena je predvsem specialno pedagoški obravnavi, socialni in psihološki obravnavi ter zaposlitvi.

b) Upravičenci

Upravičenci do mobilne pomoči so otroci, mladostniki in odrasle osebe z zmerno, težjo ali težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, katerim ta oblika storitve nadomešča vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji ali institucionalno varstvo in pri katerih je s to pomočjo možno pričakovati ublažitev stanja oziroma ohranitev pridobljenih znanj in sposobnosti.

c) Postopek

Mobilna pomoč je strokovno delo, usmerjeno k prizadeti osebi. Sodelujejo strokovni delavec, upravičenec ter družinski člani, svojci, ter skrbniki.

č) Trajanje

Strokovna priprava za izvajanje storitve z analizo primera, timsko obravnavo in dogovori z udeleženci procesa traja v poprečju 5 ur. V izvajanje storitve se vključujejo:

- specialni pedagog ali defektolog 8 ur mesečno
- socialni delavec 2 uri mesečno
- psiholog 2 uri mesečno.

d) Metode dela

Mobilna pomoč se izvaja po metodah dela stroke izvajalca s posameznikom in družino na domu.

e) Izvajalci storitve

Storitev izvajajo strokovni delavci iz 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 na področju obravnave oseb z motnjami v razvoju.

f) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve sta tudi strokovno izpopolnjevanje in supervizija, organizirana po načelu: supervizijski posveti: 8 ur na vsakih 180 obravnav strokovno izpopolnjevanje: v obsegu, ki ga določa panožna kolektivna pogodba.

g) Dokumentacija

Dokumentacija izvajalca obsega evidenco storitev s podatki, kdo pomoč izvaja, komu se pomoč nudi, o vsebini pomoči, datumih izvajanja in opravljenih urah, evidenco opravljenih poti ter evidenco supervizijskih obravnav.

h) Normativ storitve

Strokovni delavec-specialni pedagog opravlja storitev za 20 upravičencev, socialni delavec ali psiholog pa za 85 upravičencev.

Storitev se organizira po načelu en specialni pedagog na 60.000 oziroma socialni delavec in psiholog na 240.000 prebivalcev.

7. člen

Socialni servis

a) Opis storitve

Socialni servis obsega pomoč pri hišnih in drugih opravilih v primeru invalidnosti, starosti, otrokovega rojstva, bolezni, v primeru nesreč ter v drugih primerih, ko je ta pomoč potrebna za vključitev osebe v vsakdanje življenje.

Socialni servis ne sodi v javno službo.

Storitev obsega zlasti naslednja opravila:

- prinašanje pripravljenih obrokov hrane,
- nakup in prinašanje živil ali drugih potrebščin, priprava drv ali druge kurjave,
- nabava ozimnice,
- manjša hišna popravila,
- pranje in likanje perila,
- vzdrževanje vrta in okolice stanovanja,
- čiščenje v stanovanju, opremljanje, spremljanje pri obiskih trgovin, predstav, sorodnikov ali na počitnicah,
- organiziranje in izvajanje drugih oblik družabništva,
- pedikerske, frizerske in druge podobne storitve za nego telesa in vzdrževanje videza,
- pomoč pri opravljanju bančnih poslov, plačevanju računov, sprejemanju in odpošiljanju poštnih pošilk – po pooblastilu upravičenca,
- **(črtana)**,
- varovanje in nadziranje stanja uporabnika preko noči,
- celodnevna povezava preko osebnega telefonskega alarma.

Izvajalec storitve socialnega servisa mora nuditi vsaj tri opravila iz prejšnjega odstavka, od katerih mora vedno biti na voljo opravilo iz prve alineje prejšnjega odstavka, razen v primeru izvajanja opravila iz zadnje alineje prejšnjega odstavka, ki se lahko opravlja kot samostojna storitev socialnega servisa.

b) Upravičenci

Upravičenec je vsakdo, ki zaradi invalidnosti, starosti, otrokovega rojstva, bolezni, nesreč ter v drugih primerih, ko je ta pomoč potrebna za vključitev osebe v vsakdanje življenje, naroči določeno opravilo ali več opravil in prevzame obveznost plačila storitve in kritja stroškov v zvezi z opravljeno storitvijo.

c) Postopek

Postopek pri opravljanju posameznega opravila in obseg storitve določita uporabnik in izvajalec z dogovorom ali s pogodbo.

č) Trajanje

Trajanje storitve je odvisno od volje uporabnika in izvajalca in ga določita v dogovoru ali pogodbi.

d) Izvajalci

Storitev socialnega servisa lahko izvajajo strokovni sodelavci iz 70. 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), ki so končali najmanj srednjo poklicno ali srednjo strokovno šolo, ki usposablja za socialno oskrbo ali zdravstveno nego, lahko pa tudi delavci, ki imajo pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo za izvajanje socialne oskrbe na domu in opravljeno usposabljanje po verificiranem programu za socialno oskrbo. Program verificira Socialna zbornica.

Neposredno izvajanje storitve na domu upravičenca lahko izvajajo tudi delavci, ki imajo pridobljeno nacionalno poklicno kvalifikacijo za izvajanje socialne oskrbe na domu. **(črtan)**

e) Dokumentacija

Izvajalec je dolžan voditi evidenco storitev za posameznega uporabnika.

f) Normativ storitve

Normativ storitve ni določen.

8. člen

Institucionalno varstvo

a) Opis storitve

Institucionalno varstvo je oblika obravnave v zavodu, drugi družini ali drugi organizirani obliki, ki upravičencem nadomešča, dopolnjuje ali zagotavlja funkcijo doma ali lastne družine.

Obsega osnovno oskrbo in socialno oskrbo v skladu s tem pravilnikom in zdravstveno varstvo po predpisih s področja zdravstvenega varstva.

Za otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje, zajema institucionalno varstvo tudi vzgojo in pripravo na življenje.

Za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26. leta starosti, z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, obsega institucionalno varstvo tudi usposabljanje po posebnem zakonu, oskrbo in vodenje.

Odraslim osebam z motnjami v duševnem in telesnem razvoju se v okviru institucionalnega varstva zagotavljajo še posebne oblike varstva.

Osnovna oskrba zajema bivanje, organiziranje prehrane, tehnično oskrbo in prevoz.

Bivanje se organizira v opremljenih in vzdrževanih sobah, z ustrezno uravnavano temperaturo. Sobe so eno- ali dvoposteljne za odrasle osebe in starejše od 65 let, ter eno-, dvo- ali triposteljne za otroke in mladostnike. Vključuje zagotavljanje sanitarnih prostorov, prostorov za osebno higieno, skupnih prostorov ter prostorov za izvajanje programov. Bivanje zajema tudi čiščenje bivalnih prostorov in pranje, čiščenje ter vzdrževanje oblačil ter osebnega in skupnega perila.

Organiziranje prehrane zajema nabavo, pripravo in ustrezno postrežbo (tudi razrezane, sesekljane in pasirane) celodnevne, starosti in zdravstvenemu stanju primerne hrane in napitkov.

Tehnična oskrba je organizirana dejavnost za zagotavljanje tehničnih pogojev za optimalno izvajanje institucionalnega varstva ter vključuje naloge vzdrževanja opreme, prostorov, objekta in okolice.

Prevozi vključujejo organizacijo in izvedbo prevozov v zvezi z uveljavljanjem zakonskih pravic in obveznosti v nujnih primerih za vse upravičence, za otroke in mladostnike v dnevnom varstvu pa tudi v zvezi s prihodom in odhodom upravičencev k izvajalcu storitve

Za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami do 21. leta starosti, ki so vključeni v dnevno obravnavo ter obiskujejo Posebni program vzgoje in izobraževanja, krije stroške za dnevne prihode in odhode k izvajalcu storitve lokalna skupnost skladno s predpisi s področja vzgoje in izobraževanja. Stroške za dnevne prihode in odhode k izvajalcu za odrasle osebe s posebnimi potrebami, vključene v Posebni program vzgoje in izobraževanja – raven usposabljanja za življenje in delo po 21. letu starosti, krije ministrstvo, pristojno za socialno varstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

Socialna oskrba je strokovno vodena dejavnost, namenjena izvajanju vsebin socialne preventive, terapije, varstva in vodenja upravičencev. Vključuje izvajanje nalog varstva, posebnih oblik varstva, vzgoje in priprave na življenje in nalog vodenja.

Varstvo obsega nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene, pri prehranjevanju in pitju, oblačenju, slačenju, odvajanju, gibanju, komunikaciji, pri orientaciji in pri pripravi na počitek.

Posebne oblike varstva so namenjene ohranjanju in razvoju samostojnosti, razvoju socialnih odnosov, delovni okupaciji, korekciji in terapiji motenj, aktivnemu preživljanju prostega časa ter reševanju osebnih in socialnih stisk.

Za otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje, zajema institucionalno varstvo tudi vzgojo in pripravo za življenje, ki vključuje navajanje na osnovne funkcije oziroma skrb za samega sebe, razvijanje samostojnosti in ustvarjalnosti, mišljenja, učnih navad, moralnih norm in socialnih vzorcev, usposabljanje za vključitev v življenje, razvijanje delovnih sposobnosti in spretnosti, razvijanje interesnih dejavnosti ter odpravljanje razvojnih težav in motenj.

Vodenje obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih programov, kontaktiranje in sodelovanje s posameznikom ter svojci, sodelovanje z drugimi institucijami in strokovnimi sodelavci ter organizacijo prostočasovnih dejavnosti.

Za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26. leta starosti, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, obsega institucionalno varstvo tudi usposabljanje, ki se izvaja po predpisih za področje šolstva. Vključuje organiziranje in izvajanje posebnega vzgojno izobraževalnega programa, nalog knjižnice, informacijske in druge naloge.

Določitev podrobnejših standardov

Podrobnejše standarde za izvajanje posameznih vrst oskrbe za področji institucionalnega varstva starejših in institucionalnega varstva posebnih skupin odraslega prebivalstva določi skupnost socialnih zavodov Slovenije, skladno z javnim pooblastilom iz 68.b 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).

b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so:

- A) Otroci, mladostniki in odrasle osebe do 26. leta starosti, ki so usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja:
 - 1. otroci, mladostniki in odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju,
 - 2. otroci, mladostniki in odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju,
 - 3. otroci, mladostniki in odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju,
 - 4. otroci, mladostniki in odrasle osebe z več motnjami (otroci, mladostniki in odrasle osebe z motnjo v duševnem razvoju ter s hudimi motnjami vedenja in osebnosti, gibalnimi in senzornimi oviranostmi in poškodbami glave).
- B) Otroci in mladostniki do 18. leta starosti, prikrajšani za normalno družinsko življenje:
 - 1. otroci in mladostniki, ki potrebujejo nadomestilo za družinsko vzgojo in oskrbo,
 - 2. otroci in mladostniki, ki potrebujejo še dodatno strokovno obravnavo.
- C) Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju, s težavami v duševnem zdravju, s senzornimi motnjami, motnjami v gibanju in z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja:
 - 1. odrasle osebe z dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju,
 - 2. odrasle osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju,
 - 3. odrasle osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju,
 - 4. odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju,
 - 5. odrasle osebe z več motnjami (odrasli z motnjo v duševnem razvoju, osebnostnimi motnjami, težavami v duševnem zdravju, gibalnimi in senzornimi oviranostmi ter s poškodbami glave),
 - 6. osebe s težjo ali težko obliko gibalne ali senzorne oviranosti, ki niso sposobne samostojnega življenja in ki so bile v preteklosti sprejete v poseben socialnovarstveni zavod na podlagi oskrbe iz 1. do 5. točke pod C),
 - 7. odrasle osebe z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja,
 - 8. osebe s težavami v duševnem zdravju, osebe z več motnjami (težave v duševnem razvoju in dolgotrajne težave v duševnem zdravju), ki so nameščene s sklepom sodišča na varovane oddelke, in osebe, ki zaradi posledic upada kognitivnih funkcij potrebujejo delno ali popolno pomoč in nadzor.
- D) Osebe, starejše od 65 let:
 - 1. osebe, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost, ne zmorejo več povsem samostojno živeti v svojem domačem okolju, čeprav lahko še samostojno izvajajo temeljne življenjske aktivnosti in pri tem ne potrebujejo neposredne pomoči druge osebe,
 - 2. osebe z zmernimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih večinoma samostojne in potrebujejo občasno pomoč druge osebe,
 - 3.a osebe z najzahtevnejšimi starostnimi in zdravstvenimi težavami, ki so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih ves čas delno odvisne od pomoči druge osebe,

- 3.b osebe, ki potrebujejo pomoč in oskrbo, ker so pri izvajanju temeljnih življenjskih aktivnosti in dnevnih opravilih ves čas popolnoma odvisne od pomoči druge osebe,
4. osebe, ki zaradi starostne demence ali podobnih stanj, potrebujejo delno ali popolno osebno pomoč ter osebno spremljanje ali nadzor.

c) Postopek

Postopek izvajanja storitve zajema začetno informiranje, izvajanje postopka v zvezi s sprejemom, vsebinsko pripravo na sprejem upravičenca, podpis dogovora o izvajanju storitve in pripravo individualnega načrta, namestitvev in izvajanje storitve ter njeno prenehanje.

Postopek sprejema, premestitve in odpusta je natančneje urejen s Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva (Uradni list RS, št. 42/07 – neuradno prečiščeno besedilo).

Postopek izvajanja namestitvev upravičenca na podlagi individualnega paketa storitev zajema oblikovanje predloga za takšno vrsto storitve (izražen interes upravičenca po storitvi), izdelavo posebnega individualnega načrta s stroškovnikom, odobritev načrta, izvajanje načrta, periodične revizije in pripravo letnih poročil.

V vseh procesih postopka sodeluje upravičenec, pri tem pa mu lahko pomagajo njegovi zastopniki, svojci ali ključne osebe iz organizacije, ki zanj skrbijo.

Za izvajanje individualnega načrta skrbi koordinator storitve v sodelovanju z uporabnikom in njegovimi zastopniki.

č) Oblike storitve

Storitev institucionalnega varstva je lahko zagotovljena v socialnovarstvenem zavodu, v drugi družini ali v drugi organizirani obliki.

Zavodsko obliko institucionalnega varstva zagotavljajo domovi za starejše, posebni socialni zavodi, domovi za otroke, zavodi za usposabljanje, varstveno delovni centri ter druge pravne ali fizične osebe, ki izpolnjujejo predpisane zakonske pogoje za opravljanje dejavnosti.

Za posamezne skupine upravičencev iz točke »b) Upravičenci« tega člena opravljajo storitve naslednji izvajalci:

- storitev za upravičence iz točke A) izvajajo zavodi za usposabljanje,
- storitev za upravičence iz točke B) izvajajo domovi za otroke,
- storitev za upravičence iz točke C) izvajajo posebni socialno varstveni zavodi, za upravičence iz podtočke 2., 3., 4. in 5. točke C) pa tudi varstveno delovni centri in zavodi za usposabljanje, za upravičence iz podtočke 6. točke C) pa tudi domovi za starejše,
- storitev za upravičence iz točke D) izvajajo domovi za starejše.

Institucionalno varstvo v zavodu se lahko izvaja kot celodnevno varstvo ali v obliki dnevnega varstva.

Celodnevno varstvo je oblika institucionalnega varstva, namenjena posameznikom, ki potrebujejo celodnevno oskrbo 24 ur na dan.

Začasna (kratkotrajna) namestitvev je oblika celodnevnega varstva, ki je namenjena posameznikom:

- ki imajo oskrbo zagotovljeno izven institucionalnega varstva in potrebujejo začasno institucionalno varstvo, ker oskrba izven institucionalnega varstva začasno ni zagotovljena,
- ki potrebujejo storitev zaradi akutnega poslabšanja zdravja in bi ob ustrezni pomoči lahko dosegli vsaj delno samostojnost in zato v nadaljevanju ne bi potrebovali dolgotrajne celodnevne oblike institucionalnega varstva.

Storitve začasne (kratkotrajne) namestitve za upravičence iz točke A) in točke B) točke »b) Upravičenci« tega člena izvajajo isti izvajalci, kakor v tretjem odstavku te točke, za upravičence iz točke C) in D) točke »b) Upravičenci« tega člena, pa posebni socialno varstveni zavodi, varstveno delovni centri in domovi za starejše.

Dnevno varstvo je oblika institucionalnega varstva, namenjena posameznikom, ki še ne potrebujejo celodnevne, stacionarne oskrbe in si želijo oziroma potrebujejo pomoč, nadzor ali organizirano obliko bivanja le za določeno število ur dnevno. Osnovni kriterij za vključitev oseb v dnevno varstvo je, da se uporabniki dnevno vračajo domov. Standardi za celodnevno obliko storitve se smiselno uporabljajo tudi za dnevno obliko. Storitev dnevnega varstva lahko vsebuje tudi prevoz kot dodatno storitev.

Dnevno varstvo za upravičence iz točke A) v točki »b) Upravičenci« tega člena, ki se izvaja do 10 ur dnevno, 5 dni v tednu in vse tedne v letu, vključuje tudi izvajanje posebnega programa vzgoje in izobraževanja in prevoz.

Storitev institucionalnega varstva v drugi družini se izvaja v družini, ki ni sestavljena iz družinskih članov upravičenca, in sicer za skupine upravičencev iz točk C) in D) v točki »b) Upravičenci« tega člena.

Storitev se izvaja na podlagi pogodbe, ki jo v skladu s 65. členom 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) skleneta center za socialno delo in oseba, ki izvaja storitev ali pa na podlagi pogodbe, ki jo skleneta izvajalec institucionalnega varstva iz javne mreže in oseba, ki izvaja storitev. Šteje se, da ima v drugem primeru uporabnik status stanovalca zavoda, ki sklepa pogodbo s tretjo osebo.

Izvajalec storitve varstva v drugi družini, ki opravlja storitev na podlagi 65. 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), je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege v sodelovanju z zdravstvenim domom ali izvajalcem s koncesijo na področju zdravstvenega varstva.

Za pogoje, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki izvaja institucionalno varstvo v drugi družini, se za primernost bivalnih pogojev, obveznosti osebe, nadzor in financiranje uporabljajo določbe zakona, ki ureja izvajanje rejniške dejavnosti, pri čemer je tretja oseba upravičena do plačila materialnih stroškov, ki so znižani za 25% in do plačila dela v osnovnem znesku, v skladu z zakonom, ki ureja izvajanje rejniške dejavnosti.

V primeru sklenjene pogodbe z izvajalcem institucionalnega varstva iz javne mreže, zagotovi izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege javni zavod oziroma koncesionar.

Storitev institucionalnega varstva v drugi organizirani obliki je lahko zagotovljena v stanovanjski skupini, bivalni enoti, oskrbovanem stanovanju, oskrbnem domu in z bivanjem zunaj institucije na podlagi individualnega paketa storitve, in sicer za upravičence iz točk A) (odrasle osebe usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja), C) in D) v točki »b) Upravičenci« tega člena.

Stanovanjska skupina za osebe iz točke C) v točki »b) Upravičenci« tega člena je lahko organizirana kot samostojna enota ali kot dislocirana enota zavoda. Velikost stanovanjske skupine je od 4 do 6 oseb.

Bivalna enota za osebe iz točke C) v točki »b) Upravičenci« tega člena je lahko prav tako organizirana kot samostojna enota ali dislocirana enota zavoda, vključuje pa največ 24 oseb.

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se izvaja na podlagi individualnega načrta, ki natančno določa obseg paketa osnovne in socialne oskrbe, ki se izvaja glede na potrebe upravičencev in se lahko razlikuje od opisa v točki »a) Opis storitve« tega člena.

Opredelitev osnovne oskrbe v individualnem paketu določa:

- bivanje,
- prehrano,
- pranje osebne in posteljne perila ter čiščenja in vzdrževanja bivalnega prostora.

Opredelitev socialne oskrbe v individualnem paketu določa:

- nego in pomoč pri vseh življenjskih opravilih, ki obsega osebno nego, kopanje in pomoč pri umivanju, pomoč pri oblačenju in slačenju, pomoč pri hranjenju in pitju, pomoč pri uporabi ortopedskih pripomočkov in podobno, spremstvo, ki obsega pomoč pri gibanju/premikanju v prostoru, pri orientaciji in spremljanju pri osebnih opravkih, nakupih, v prostem času, na prireditve in podobno,
- pomoč pri vzpostavljanju in ohranjanju socialnih stikov, ki obsega vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca, pomoč pri komunikaciji,
- organiziranje prevozov in drugih storitev, ki so izražene s strani upravičenca v individualnem načrtu.

Individualni paket storitve vsebuje tudi opredelitev obsega zdravstvenega varstva in zdravstvene nege, ki se izvaja na podlagi predpisov s področja zdravstvenega varstva v sodelovanju z izvajalci zdravstvenega varstva v javni mreži.

Obliki storitve kot sta oskrbovano stanovanje in oskrbni dom sta podrobno opredeljeni v 9. členu tega pravilnika.

d) Trajanje

Storitev je lahko trajna ali začasna (kadar se izvaja le za določeno obdobje) oziroma občasna (kadar se izvaja za krajši čas in se periodično ponavlja) in traja dokler obstojajo razlogi za vključitev upravičenca v institucionalno varstvo in dokler je pripravljen storitev sprejemati. Začasna (kratkotrajna) namestitev ne sme trajati več kot tri mesece.

Celodnevna oblika storitve se izvaja 24 ur dnevno, v primeru dodatne vključitve upravičenca v drugo socialno varstveno storitev, storitev zaposlitvene rehabilitacije ali zaposlitev pa tudi krajši čas.

Dnevna oblika storitve se praviloma izvaja 10 ur dnevno, lahko pa se izvaja tudi krajši čas, glede na potrebe upravičenca.

e) Metode

Storitev institucionalnega varstva se izvaja po metodah individualnega in timskega dela, upošteva splošna strokovna načela aktivnosti in avtonomije, možnosti izbire in dostopnosti oblik, domicilnosti, disperzije, integracije in inkluzije, ter posebnih strokovnih načel, kot so: individualizacija, normalizacija, celovitost in kontinuiranost obravnave ter multidisciplinaren pristop.

Pri načrtovanju individualnega programa institucionalnega varstva upravičenca sodelujejo upravičenec, njegov zakoniti zastopnik in strokovni tim.

Izvajanje in koordinacija sta predmet periodičnih preverjanj upravičenca in celotnega tima, predvidoma vsakih šest mesecev.

Če pri izvajalcu biva gluha oseba, mora del zaposlenih pri izvajalcu, na predlog vodstva zavoda, opraviti osnovni tečaj slovenskega znakovnega jezika, v obsegu najmanj 30 ur. Usposabljanje za pridobitev osnovnega znanja slovenskega znakovnega jezika organizira ministrstvo.

f) Izvajalci

Osnovno oskrbo izvajajo zaposleni na delovnih mestih: vratar – receptor, čistilka, strežnica, perica, šivilja, servirka, pomočnik (dietnega) kuharja, kuhar/dietni/kuhar, ekonom, vzdrževalec, vzdrževalec – tehnik, voznik oseb s posebnimi potrebami, voznik.

Socialno oskrbo izvajajo zaposleni na delovnih mestih: oskrbovalka, gospodinja oskrbovalka, socialna oskrbovalka, varuhinja, delovni inštruktor, animator, skupinski habilitator, individualni habilitator, socialni delavec, psiholog.

Vzgojo in pripravo na življenje izvajajo zaposleni na delovnih mestih: socialni delavec, individualni habilitator, skupinski habilitator in psiholog.

Vzgojo in izobraževanje izvajajo zaposleni na delovnih mestih: skupinski habilitator, knjižničar, informatik in varuhinja.

Osnovno in socialno oskrbo v drugi družini izvajajo osebe, ki imajo status samozaposlene osebe na področju socialnega varstva, ter imajo pridobljeno poklicno kvalifikacijo, ali pa izpolnjujejo pogoje za pridobitev statusa strokovnega sodelavca po 70. členu 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).

Koordinacijo bivanja upravičenca zunaj institucije z individualnim paketom storitev izvaja koordinator za individualne namestitve zunaj institucije, ki je lahko strokovni delavec ali sodelavec na podlagi 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), na delovnem mestu, ki je uvrščeno najmanj v VI. tarifni razred v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju. En koordinator se sistemizira na 12 upravičencev.

Posamezne elemente oziroma sestavine individualne namestitve upravičenca iz zavoda zunaj institucije na podlagi individualnega načrta lahko izvajajo tudi druge osebe, ki so določene z individualnim načrtom in ki sklenejo dogovor z uporabnikom in pooblaščenim zavodom.

Administrativne, finančno-računovodske in poslovodne naloge izvajajo zaposleni na delovnih mestih: administrator, pisarniški referent, tajnica, poslovni sekretar, strokovni

sodelavec (javna naročila), strokovni sodelavec za upravno pravne zadeve, finančnik, ekonomski referent, knjigovodja, analitik, finančno računovodski delavec, računovodja, kadrovnik, vodja finančno-računovodske službe, pomočnik direktorja za posamezno področje, namestnik direktorja za posamezno področje in direktor.

g) Dokumentacija

O institucionalnem varstvu je potrebno voditi dokumentacijo o osebah v varstvu, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu zavoda.

Dokumentacija o osebah v varstvu obsega osebni list, dogovor o izvajanju storitve, individualni načrt, evidence o strokovnih in specialističnih obravnavah ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, poročila o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu zavoda obsega razvojne in letne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidence oseb v varstvu ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija se vodi in hrani v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Dokumentacijo o institucionalnem varstvu v drugi družini vodi center za socialno delo, oziroma zavod, ki je sprejel upravičenca v takšno obliko varstva.

Za izvajanje bivanja upravičenca zunaj institucije na podlagi individualnega paketa se pripravi poseben individualni načrt, ki ga podpišejo upravičenec ali njegov zastopnik, zavod, ki je upravičenca sprejel in izvajalci posameznih sestavin storitve.

h) Normativ storitve

Institucionalno varstvo v zavodski obliki se izvaja v manjših organizacijskih enotah kot so: bivalne skupine, bivalne enote, stanovanjske skupine ali gospodinjske skupnosti. V posamezno organizacijsko obliko ne morejo biti vključene manj kot 4 osebe in ne več kot 24 oseb.

V varovane oddelke v splošnih in posebnih socialno varstvenih zavodih je lahko vključeno največ 12 oseb. Osebe z demenco so lahko v teh zavodih obravnavane tudi v drugih oblikah organiziranega varstva (gospodinjska skupnost ...). V teh primerih se uporabljajo standardi in normativi, ki so predpisani za varovane oddelke.

V primeru, ko se storitev izvaja v obliki dnevnega varstva, se kadrovski normativ preračuna glede na število ur izvajanja storitve.

Kadrovski normativ za varuhinje v institucionalnem varstvu otrok, mladostnikov in odraslih oseb do 26. leta starosti, z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, usmerjenih v posebni program vzgoje in izobraževanja, je sestavljen iz 2/3 normativa, ki velja za to skupino na področju socialnega varstva in 1/3 normativa, ki velja za to skupino na področju vzgoje in izobraževanja.

Kadrovski normativ za varuhinje v institucionalnem varstvu odraslih je za odrasle osebe s težko motnjo v duševnem razvoju in za osebe z več motnjami, ki niso sposobne vključitve v storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, enak kadrovskemu

normativu za varuhinje v institucionalnem varstvu otrok, mladostnikov in odraslih oseb do 26. leta starosti, usmerjenih v program vzgoje in izobraževanja.

Kadrovski normativ za institucionalno varstvo odraslih oseb, ki so dodatno vključene v drugo socialno varstveno storitev, storitev zaposlitvene rehabilitacije ali zaposlitev je 85% normativa, ki velja za storitve za odrasle osebe v celodnevnem domskem varstvu. V teh primerih se pri kadrovskih normativih tudi ne upoštevajo normativi za posebne oblike varstva.

Pri kadrovskih normativih za institucionalno varstvo odraslih oseb, ki niso vključene v druge socialno varstvene storitve, se ne upoštevajo normativi za izvajanje vodenja v okviru socialne oskrbe.

Normativ za stanovanjske skupine, ki so dislocirane od zavoda in med seboj oddaljene več kot 500 m, ali normativ za bivalno enoto, ki vključuje manj kot 12 upravičencev, vendar ne manj kot 4, je 0,5 delavca za izvajanje osnovne oskrbe, 3,5 strokovnih delavcev in sodelavcev za izvajanje socialne oskrbe ter 0,5 za izvajanje poslovođenja. Za izvajalce, pri katerih je skupno število vključenih uporabnikov v storitev institucionalnega varstva manjše kot 75, se v vsaki stanovanjski skupini normativ strokovnih delavcev in sodelavcev za izvajanje socialne oskrbe poveča za 0,5 delavca. Normativ za bivalne enote, ki so dislocirane od zavoda in med seboj oddaljene več kot 500 m, v katere se vključuje manj kot 25 upravičencev, vendar ne manj kot 12, je določen v Prilogi 1c, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika.

Za izvajanje storitve institucionalnega varstva v drugi družini se uporablja normativ 1 izvajalec osnovne in socialne oskrbe na 3 osebe, starejše od 65 let, v primeru oseb z zmerno motnjo v telesnem in duševnem razvoju pa 1 izvajalec osnovne in socialne oskrbe na 2 osebi, in sicer tako, da skupno število upravičencev v posamezni družini ni večje od šest. Za izvajalca institucionalnega varstva v drugi družini se šteje odrasel član družine.

Normativi zajemajo tudi delavce, ki izvajajo naloge administrativnih, finančno-računovodskih in poslovodnih nalog.

Ne glede na prvi odstavek te točke se lahko za izvajanje bivanja zunaj institucije na podlagi individualnega paketa storitve v individualnem načrtu določi drugačni kadrovski normativ, pri čemer se upoštevajo veljavni kadrovski normativi za institucionalno varstvo.

Pri izvajalskih organizacijah, ki izvajajo dejavnost po posebnih konceptih in metodah dela ali imajo specifično strukturo uporabnikov, se naloge in opravila posameznih izvajalcev osnovne in socialne oskrbe ter poslovođenja v okviru obstoječega nabora delovnih mest, določenih v Prilogah 1a, 1b in 1c, ki so kot Priloge 1, 2 in 3 sestavni del tega pravilnika, lahko združujejo, ali pa se izvajanje posameznih nalog in opravil zagotovi z zunanjimi izvajalci. Združujejo se lahko naloge in opravila pri osnovni in socialni oskrbi za delovna mesta, ki so uvrščena v največ V. tarifni razred ter pri socialni oskrbi in poslovođenju za delovna mesta v VII/2. tarifnem razredu v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju.

Vodstva posameznih izvajalskih organizacij lahko ministrstvu predlagajo potrditev kadrovske zasedbe, ki zaradi specifičnih okoliščin lokacije, organiziranosti dela in metod dela odstopa od skupnega kadrovskega normativa, določenega s tem pravilnikom največ za 10%, vendar pa se masa plač za zaposlene ne sme spremeniti za več kot 10%. V takšnih primerih je potrebno predhodno pridobiti ustrezno soglasje ministrstva.

Izvajalske organizacije lahko horizontalno in vertikalno nadomeščajo delovna mesta znotraj osnovne oskrbe, znotraj socialne oskrbe in znotraj nalog poslovođenja, in sicer med:

- III. in IV. tarifnim razredom;
- IV. in V. tarifnim razredom;
- V. in VI. tarifnim razredom;
- VI. in VII/1. tarifnim razredom;
- VII/1. in VII/2. tarifnim razredom v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju.

Izvajalec lahko kombinira strukturo zaposlenih pri socialni oskrbi skladno s pridobljenimi in potrebnimi kompetencami samo znotraj profilov, ki izvajajo varstvo ali posebne oblike varstva.

Zaradi vertikalnega nadomeščanja delovnih mest se lahko masa plač zaposlenih poveča za največ 5%.

Odstopanja v zvezi s številom kadrov in delovnimi mesti so možna po predhodnem soglasju organa upravljanja izvajalca.

Potrebno število strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev za izvajanje storitve institucionalnega varstva glede na posamezne vrste upravičencev je razvidno iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika.

9. člen

Institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih in v oskrbnih domovih

Posebno obliko institucionalnega varstva v drugi organizirani obliki iz prvega odstavka 16. 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) predstavljata oskrba in nega v oskrbovanih stanovanjih (v nadaljnjem besedilu: institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih) ter oskrba in nega v oskrbnih domovih (v nadaljnjem besedilu: institucionalno varstvo v oskrbnih domovih).

a) Opis storitve

1. Institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih obsega:

- osnovno in socialno oskrbo v oskrbovanih stanovanjih;
- zdravstveno varstvo in zdravstveno nego po predpisih o zdravstvenem varstvu.

Storitev se izvaja v funkcionalno povezanih in potrebam starejših ljudi prilagojenih stanovanjih.

Osnovna oskrba v oskrbovanem stanovanju obsega:

- pomoč pri bivanju, kamor sodijo: osnovno čiščenje vseh ali posameznih prostorov stanovanja z odnašanjem smeti in postiljanje;
- organizirano prehrano, kamor sodijo: prinašanje pripravljenih obrokov ali priprava hrane v stanovanju in pomivanje uporabljene posode;
- pomoč pri pranju, sušenju in likanju perila kamor sodijo: prinašanje in odnašanje čistega in umazanega perila ter pranje, sušenje in likanje posteljnega in/ali osebnega perila.

Socialna oskrba v oskrbovanem stanovanju obsega:

- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene in izvajanju dnevnih opravil, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- varstvo in pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca.

Poleg osnovne in socialne oskrbe mora biti upravičencem zagotovljena uporaba celodnevne povezave preko osebnega telefonskega alarma za pomoč na daljavo, ki ga zagotovi izvajalec storitve sam ali v ta namen sklene pogodbo z drugim izvajalcem, ki v okviru svoje redne dejavnosti opravlja naloge neprekinjene nujne pomoči (npr. zdravstveni zavod, regijski center za pomoč na domu).

Obseg in vrsta oskrbe se prilagodi potrebam in željam posameznega upravičenca. V oskrbovanih stanovanjih se lahko osnovna in socialna oskrba nadomestita z obliko storitve pomoči na domu – socialna oskrba na domu, če s tem soglašata občina, na območju katere se izvaja storitev.

Izvajalec storitve institucionalnega varstva v oskrbovanih stanovanjih, je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege s sklenitvijo pogodbe z izvajalcem z ustreznimi listinami za izvajanje te dejavnosti, razen v primeru, ko jo v skladu z veljavnimi predpisi lahko izvaja sam.

2. Institucionalno varstvo v oskrbnih domovih obsega:

- osnovno in socialno oskrbo;
- zdravstveno oskrbo in zdravstveno nego po predpisih o zdravstvenem varstvu.

Storitev se izvaja v manjših, potrebam starejših ljudi prilagojenih objektih, ki omogočajo organiziranje v obsegu ene bivalne enote.

Posebno obliko institucionalnega varstva v oskrbnih domovih predstavlja oskrba oseb z napredujočo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja, ki je usmerjena k lažšanju psihofizičnih simptomov bolezni in zadovoljevanju čustvenih ter duhovnih potreb. Oskrba oseb z napredujočo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja se lahko izvaja v le za to specializiranih oskrbnih domovih, ki so prilagojeni potrebam teh oseb in ki omogočajo organiziranje v obsegu največ dveh bivalnih enot za osebe s posebnimi potrebami.

Osnovna oskrba v oskrbnem domu obsega:

- bivanje v opremljenih, ogrevanih in vzdrževanih eno- ali dvoposteljnih sobah, z zagotovljenimi sanitarnimi prostori, prostori za osebno higieno in skupnimi prostori;
- organizirano prehrano, kamor sodijo najmanj trije glavni obroki hrane dnevno, ki so primerni uporabnikovi starosti in zdravstvenemu stanju;
- vzdrževanje in čiščenje prostorov, pranje in menjava posteljnega perila, pranje, likanje, šivanje, čiščenje osebne obleke in obutve.

Socialna oskrba v oskrbnem domu obsega:

- pomoč pri vzdrževanju osebne higiene in pri dnevnih opravilih, kamor sodijo: pomoč pri oblačenju, slačenju, pomoč pri umivanju, hranjenju, opravljanju osnovnih življenjskih potreb, ter vzdrževanje in nega osebnih ortopedskih pripomočkov;
- varstvo in pomoč pri ohranjanju socialnih stikov, kamor sodijo: vzpostavljanje socialne mreže z okoljem, s prostovoljci in s sorodstvom, spremljanje upravičenca pri opravljanju nujnih obveznosti, informiranje ustanov o stanju in potrebah upravičenca, pomoč pri vzdrževanju osebne higiene, pri vstajanju, oblačenju, premikanju, hoji, komunikaciji, orientaciji;

- organiziranje prevozov, ki niso zdravstveno indicirani ter druge potrebne storitve;
- pri oskrbi oseb z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja socialna oskrba obsega tudi psihosocialno podporo in organizacijo duhovne opore prilagojene umirajočemu in njegovim svojcem v času umiranja.

Izvajalec storitve institucionalnega varstva v oskrbnem domu je dolžan zagotoviti izvajanje zdravstvenega varstva in zdravstvene nege s sklenitvijo pogodbe z izvajalcem z ustreznimi listinami za izvajanje te dejavnosti, razen v primerih, ko jo v skladu z veljavnimi predpisi lahko izvaja sam.

b) Upravičenci

Upravičenci do institucionalnega varstva v oskrbovanih stanovanjih in oskrbnih domovih so osebe:

- ki so stare nad 65 let in zaradi starosti ali pojavov, ki spremljajo starost, niso v celoti sposobne za samostojno življenje brez pomoči druge osebe, preostale psihofizične sposobnosti pa jim omogočajo, da z redno organizirano pomočjo drugega in z zagotovljenim zdravstvenim varstvom ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in samostojnost v bivalnem okolju tako, da jim ni potrebno popolno institucionalno varstvo v zavodu,
- ki so sicer mlajše od 65 let, vendar zaradi psihofizičnih lastnosti niso v celoti sposobne za samostojno življenje brez pomoči druge osebe, preostale psihofizične sposobnosti pa jim omogočajo, da z redno organizirano pomočjo drugega in z zagotovljenim zdravstvenim varstvom ohranjajo zadovoljivo duševno in telesno počutje in samostojnost v bivalnem okolju tako, da jim ni potrebno popolno institucionalno varstvo v zavodu,
- z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja, ki so starejše od 18 let.

Mnenje o izpolnjevanju pogojev iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka podata pristojni center za socialno delo in osebni zdravnik upravičenca. Mnenje o izpolnjevanju pogojev iz tretje alineje prejšnjega odstavka poda osebni zdravnik upravičenca.

c) Postopek

Storitev se prične na zahtevo upravičenca ali njegovega zakonitega zastopnika.

Storitev vsebuje dva dela.

Prvi del predstavlja pripravo in sklenitev dogovora o obsegu, trajanju in načinu opravljanja storitve ter izvedbo uvodnih srečanj med izvajalcem in upravičencem.

Drugi del zajema neposredno izvajanje storitve.

č) Trajanje in obseg

Neposredno izvajanje osnovne in socialne oskrbe v oskrbovanem stanovanju in oskrbnih domovih se določi z dogovorom med upravičencem in izvajalcem, obseg se lahko poveča ali zmanjša glede na potrebe, želje in zmožnosti upravičenca.

Storitev iz točke a) tega člena mora biti uporabnikom dostopna 7 dni v tednu. Izvajalec institucionalnega varstva v oskrbnih domovih lahko zagotavlja izvajanje storitve 24 ur na dan s stalno prisotnostjo svojih delavcev ali z njihovo 24-urno dosegljivostjo.

Izvajanje osnovne in socialne oskrbe v oskrbovanem stanovanju in v oskrbnem domu traja, dokler obstaja potreba in dokler jo upravičenec želi prejemati.

d) Metode dela

Podlaga za izvajanje storitve je oblikovanje dogovora o izvajanju storitve. Storitve se izvajajo individualno in skupinsko, pri tem se upoštevajo strokovna načela individualizacije, celovitosti obravnave, aktivnosti in avtonomije upravičenca ter možnosti izbire.

e) Izvajalci storitve

Storitve osnovne in socialne oskrbe v oskrbovanem stanovanju in oskrbnih domovih izvajajo strokovni delavci, strokovni sodelavci ter drugi delavci.

Vodenje storitve ter postopka v zvezi s pripravo dogovora o opravljanju storitve, uvodno srečanje med upravičencem in izvajalcem storitve ter koordinacijo neposrednih izvajalcev, vodi strokovni delavec iz 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) ali strokovni sodelavec iz 70. 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) z najmanj 4 letno srednješolsko izobrazbo. Vodenje storitve ter postopka v zvezi s pripravo dogovora o opravljanju storitve v oskrbnih domovih, specializiranih za oskrbo oseb z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja, lahko uvodno srečanje med upravičencem in izvajalcem storitve ter koordinacijo neposrednih izvajalcev vodi le strokovni delavec iz 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).

Socialno oskrbo upravičenca izvajajo strokovni sodelavci iz 70. 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), ki so končali srednje poklicno ali srednje strokovno šolo, ki izobražuje za socialno oskrbo ali zdravstveno nego (oskrbovalka, socialna oskrbovalka, bolničar negovalec). Socialno oskrbo upravičencev v oskrbnih domovih, specializiranih za oskrbo oseb z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja, lahko izvajajo samo strokovni delavci iz 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).

Osnovno oskrbo izvajajo tudi drugi delavci z najmanj osnovnošolsko izobrazbo in z opravljenim dodatnim usposabljanjem za socialno oskrbo po verificiranem programu za področje socialnega varstva ter delavci s srednje poklicno šolo ustrezne smeri (kuharica, gospodinja kmetovalka, gospodinja oskrbovalka, pomočnik kuharja ipd.).

f) Supervizija in izobraževanje

Sestavni del storitve so tudi supervizijski posveti za izvajalce socialne oskrbe ter strokovno izpopolnjevanje v obsegu, kot ga določa panožna kolektivna pogodba za posamezno skupino izvajalcev.

g) Dokumentacija

Osnovna dokumentacija izvajalca obsega evidence o osebnih podatkih upravičencev, vzpostavljene in vodene v skladu z navodili iz 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), evidence dogovorov o trajanju, vrsti in načinu zagotavljanja storitve, evidenco opravljenih storitev ter podatke o plačilih ali oprostivah plačil za storitve.

h) Kadrovski normativi storitve

Institucionalno varstvo v oskrbovanih stanovanjih izvajajo:

- en vodja storitve na vsakih 60 upravičencev,
- en izvajalec osnovne in socialne oskrbe za 6 upravičencev, ki pa se lahko zmanjša za največ 20%, če upravičenci ne potrebujejo celotnega obsega osnovne in socialne oskrbe.

V primeru, da se v oskrbovanem stanovanju izvaja pomoč na domu, se upoštevajo normativi, kot veljajo za izvajanje storitve pomoči na domu – socialna oskrba na domu.

Institucionalno varstvo v oskrbnih domovih izvajajo:

- en vodja storitve na vsakih 60 upravičencev,
- en izvajalec socialne oskrbe na vsakih 6 upravičencev,
- en izvajalec osnovne oskrbe na vsakih 10 upravičencev
- za poslovanje, administrativne naloge ter finančno računovodske naloge tolikšno število izvajalcev, ki predstavlja največ 12% skupnega števila zaposlenih.

Institucionalno varstvo v oskrbnih domovih, ki so specializirani za oskrbo oseb z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja, izvajajo:

- en vodja storitve na 24 upravičencev,
- en izvajalec osnovne oskrbe na vsakih 6 upravičencev,
- en izvajalec socialne oskrbe na vsakih 6 upravičencev,
- za poslovanje, administrativne naloge ter finančno računovodske naloge tolikšno število izvajalcev, ki predstavlja največ 12% skupnega števila zaposlenih.

10. člen

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji

a) Opis storitve

Vodenje, varstvo in zaposlitev pod posebnimi pogoji je organizirana oblika varstva, s katero se izpolnjujejo z ustavo in zakoni določene temeljne človekove pravice odraslih invalidnih oseb do storitve, ki tem osebam (v nadaljevanju: uporabnikom) v skladu z njihovimi sposobnostmi, daje možnost aktivnega vključevanja v družbeno življenje in delovno okolje ter opravljanja koristnega, vendar njihovim zmožnostim primernega dela.

Vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji je organizirano in se izvaja tako, da uporabnikom omogoča ohranjanje pridobljenih in širitev novih znanj in delovnih spretnosti, pridobivanje novih socialnih in delovnih navad, uresničevanje lastnih idej in ustvarjalnosti, vzpodbuja samostojnost, občutek samopodreditve in ohranjanje dobre kakovosti življenja uporabnika. Storitve zagotavlja tudi druge oblike varstva, ki uporabnikom in njihovim družinam omogočajo delovno in socialno udejstvovanje.

Uporabnikom omogoča tudi nagrajevanje za opravljeno delo v skladu s splošnim aktom izvajalca.

Standard določa minimalen obseg storitve, ki ga izvajalec zagotavlja v okviru javne službe.

Konkreten obseg storitve se določi z dogovorom, ki ga uporabnik oziroma njegov skrbnik ali zakoniti zastopnik, podpiše z izvajalcem. V primeru izvajanja storitve izven varstveno delovnega centra dogovor podpiše tudi delodajalec, kjer se storitev izvaja. Sestavni del dogovora je tudi dodatna ponudba izvajalca, za katero se odloči uporabnik oziroma njegov skrbnik ali zakoniti zastopnik, in del storitve, ki se izvaja v nadstandardnem obsegu. Daljši čas trajanja storitve, izvedba prosto časovnih in kreativnih aktivnosti izven storitve ter letovanja, športna in kulturna udejstvovanja se ne izvaja v okviru standarda storitve.

Osnovna oskrba zajema bivanje, prehrano, tehnično oskrbo in prevoze.

Bivanje se izvaja v opremljenih in ogrevanih prostorih v skladu s pravilnikom, ki ureja tehnične pogoje za izvajanje socialno varstvene storitve vodenja, varstva ter zaposlitve pod posebnimi pogoji ter za izvajanje institucionalnega varstva uporabnikov te storitve. Bivanje vključuje tudi pogoje za izvajanje osebne higiene ob uporabi toaletnih sredstev in sanitetnega materiala, po potrebi pa zagotavlja splakovanje oziroma pranje osebne perila. Vključuje tudi čiščenje prostorov.

Uporabniku se primerno njegovemu zdravstvenemu stanju za dneve prisotnosti zagotavljajo topli obrok in osnovni napitki.

Čas in način prehranjevanja določi izvajalec v dogovoru z uporabniki in je lahko različen glede na optimalne možnosti (lastna priprava prehrane, dovoz prehrane, prehranjevanje druge ...).

Tehnična oskrba izvaja vzdrževanje prostorov in okolice.

Prevozi zajemajo organizacijo prevozov v zvezi s prihodom in odhodom uporabnikov ter dovozom in odvozom prehrane. Za prihode in odhode uporabnikov se praviloma uporabljajo javna prevozna sredstva.

V primeru, da ni organiziranega javnega prevoza ali pa ga uporabnik ni sposoben koristiti, se prihodi in odhodi organizirajo s prevoznim sredstvom izvajalca, z najemom prevoznega sredstva ali pa s sklenitvijo pogodbe o izvajanju prevozov s fizično oziroma pravno osebo.

Optimalna razdalja od kraja bivanja do varstveno delovnega centra je 25 km ali 30 minut vožnje.

Socialna oskrba zajema vodenje, varstvo ter zaposlitev pod posebnimi pogoji.

Vodenje obsega oblikovanje, izvajanje in spremljanje individualnih načrtov, ohranjanje pridobljenega znanja in sposobnosti ter učenje novih vsebin in veščin, vzdrževanje in razvoj socialnih stikov in kognitivne sposobnosti uporabnika, ohranjanje pridobljene in razvijanje večje samostojnosti. Vodenje zajema tudi sodelovanje z uporabnikom in njegovimi svojci, sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci in organizacijami, organiziranje kreativnih dejavnosti in aktivno vključevanje v okolje.

Varstvo zajema spremljanje, podporo in zagotavljanje občutka varnosti, nudenje pomoči pri vzdrževanju osebne higiene in opravljanju fizioloških potreb, pomoč pri vstajanju,

obuvanju, sezuvanju in slačenju, pomoč pri gibanju in hoji, pomoč pri komunikacijah in orientaciji ter varstvo pri prihodih in odhodih ter spremstvo pri prevozih v skladu z individualnim načrtom.

Zaposlitev pod posebnimi pogoji obsega take oblike dela, ki omogočajo upravičencem ohranjanje pridobljenih znanj ter razvoj novih sposobnosti. Zajema tudi zagotavljanje pogojev za varno delo, prilagajanje strojev in delovnih pripomočkov zmogljivostim upravičencev, uvajanje v delo, razvijanje delovnih sposobnosti in spretnosti, spremljanje delovnega procesa, nabavo sredstev in pripomočkov, prevoze materiala za delo ter prodajo izdelkov. Pridobljena sredstva od prodaje izdelkov so namenjena za kritje stroškov nabave materiala in drugih neposrednih stroškov, vezanih na ustvarjanje izdelkov, nagrade uporabnikov in za višjo kvaliteto dela in bivanja.

Zaposlitev se izvaja v varstveno delovnem centru ali v drugi organizirani obliki.

Če se storitev izvaja izven prostorov varstveno delovnega centra, mora varstveno delovni center za enega ali več upravičencev hkrati zagotoviti spremljevalca na podlagi kadrovskih normativov s področja socialne oskrbe in pripraviti načrt podpore upravičencu tako, da bodo zagotovljeni pogoji za varno delo upravičenca.

V primeru, da izvajalec poleg storitve vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji izvaja tudi storitev institucionalnega varstva uporabnikov te storitve ali storitev pomoči družini na domu duševno in telesno prizadetih oseb, se za izvajanje teh storitev uporabljajo standardi in normativi za te storitve.

b) Upravičenci

Upravičenci do storitve so:

A) Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju

Odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju so osebe, ki imajo prirojeno znižano raven inteligentnosti, nižje sposobnosti na kognitivnem, govornem, motoričnem in socialnem področju ter pomanjkanje veščin, kar se odraža v neskladju med njihovo mentalno in kronološko starostjo ali osebe, pri katerih je takšno stanje posledica bolezni ali poškodbe.

Glede na motnje v duševnem razvoju se razlikujejo:

1. Osebe z lažjo motnjo v duševnem razvoju, ki so končale prilagojeni program izobraževanja z nižjim izobrazbenim standardom in se niso sposobne vključiti v programe nižjega poklicnega izobraževanja oziroma so bile neuspešne v programih, ki jih določa zakon, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov.
2. Osebe z zmerno motnjo v duševnem razvoju, ki imajo posamezne sposobnosti različno razvite (pri učenju osvojijo osnove branja, pisanja in računanja, pri drugih dejavnostih kot so gibalne, likovne in glasbene pa lahko dosežejo več). Sposobne so sodelovati v enostavnem razgovoru in razumejo navodila. Uporabljajo lahko tudi nadomestno komunikacijo. Svoje potrebe in želje znajo izražati. Pri skrbi zase zmorejo preprosta opravila, sicer pa potrebujejo vodenje in različne stopnje pomoči skozi celo življenje. Sposobne so se usposobiti za enostavna praktična dela, vendar se praviloma ne morejo usposobiti za povsem neodvisno socialno življenje.
3. Osebe s težjo motnjo v duševnem razvoju, ki se lahko usposobijo za najosnovnejša opravila. Pri skrbi zase pogosto potrebujejo pomoč drugih. Razumejo osnovna sporočila in se nanje odzivajo. Orientirajo se v ožjem okolju, vendar pri tem potrebujejo varstvo. Osebe imajo lahko težave v gibanju in druge motnje.

4. Osebe s težko motnjo v duševnem razvoju, ki so sposobne le za sodelovanje pri posameznih aktivnostih. Potrebujemo stalno nego, varstvo, pomoč in vodenje. So omejene v gibanju, prisotne so težke dodatne motnje, bolezni in obolenja. Razumevanje in upoštevanje navodil je hudo omejeno.

B) Odrasle osebe z več motnjami

Odrasle osebe z več motnjami so osebe, ki imajo hkrati več primanjkljajev, ovir oziroma motenj. To so osebe:

- z motnjami iz točke A), pri katerih so prisotne se osebnostne motnje ali težje senzorne motnje (motnje vida, sluha),
- ki imajo prirojene ali pridobljene poškodbe gibalnega aparata, centralnega ali perifernega živčevja (s poškodbami glave).

Te osebe se vključijo v tisto obliko storitve, ki ustreza njihovim psihološkim, pedagoškim, zdravstvenim in socialnim potrebam ob upoštevanju njegove prevladujoče, primarne motnje.

c) Postopek

Postopek izvajanja storitve zajema začetno informiranje, izvajanje postopka v zvezi s sprejemom, vsebinsko pripravo na sprejem upravičenca, podpis dogovora o izvajanju storitve in pripravo individualnega načrta, izvajanje storitve ter njeno prenehanje.

Postopek uveljavljanja pravice do storitve natančneje ureja pravilnik o postopku pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

č) Oblike storitve

Storitev upravičencem zagotavljajo varstveno delovni centri, ki delujejo kot javni socialno varstveni zavodi in koncesionarji, ki so za opravljanje te storitve pridobili koncesijo na podlagi javnega natečaja.

Za upravičence iz drugega odstavka točke B) tega člena pravilnika z zmerno do hudo možgansko poškodbo ali okvaro se oblika storitve prilagodi glede na njihove psihološke, socialne in zdravstvene potrebe, pri čemer psihosocialna rehabilitacija in usposabljanje za življenje oseb s pridobljeno možgansko poškodbo ali okvaro, obsega osnovno in socialno oskrbo v skladu s tem členom pravilnika ter zdravstveno varstvo in rehabilitacijo v okviru priznanega programa, po predpisih s področja zdravstvenega varstva.

d) Trajanje

- Storitev traja dokler obstajajo razlogi za:
- vključitev uporabnika v to obliko varstva in dokler je pripravljen storitev sprejemati,
 - začasno ali občasno vključitev.

Storitev se izvaja občasno, kadar se izvaja za določen krajši čas, ki se periodično ponavlja.

Storitev se izvaja začasno, kadar se izvaja le za določeno obdobje.

Neposredno izvajanje storitve se prične v dopoldanskem (jutranjem) času in traja 8 ur dnevno 5 delovnih dni v tednu, vsebine izven tega standarda pa so odvisne od dogovora

med uporabnikom in izvajalcem. Kot vsebine izven standarda se štejejo: daljši čas trajanja storitve, izvedba prostočasovnih aktivnosti izven 8-urne storitve, letovanja, zimovanja, športna in kulturna udejstvovanja, izvedba prireditev in podobno.

Storitev, ki se izvaja izven prostorov varstveno delovnega centra, v skupnosti traja največ osem ur dnevno in pet dni v tednu oziroma krajši čas na podlagi sklenjenega dogovora.

Za dnevno prisotnost se šteje, da je upravičenec dnevno prisoten najmanj 5 ur.

e) Metode

Podlaga za izvajanje storitve je oblikovanje individualnega dogovora o izvajanju storitve. Storitve se izvajajo po metodah individualnega in skupinskega dela, pri čemer se upoštevajo načela individualizacije, multidisciplinarnosti, celovitosti obravnave, aktivnosti, avtonomnosti in možnosti izbire.

f) Izvajalci

Osnovno oskrbo izvajajo za osebe iz točke b) tega člena: ekonom, kuhar/dietni kuhar, pomočnik (dietnega) kuharja, hišnik, vzdrževalec-tehnik, voznik oseb s posebnimi potrebami, voznik, strežnica, čistilka.

Socialno oskrbo izvajajo za osebe iz točke b) tega člena: individualni in skupinski habilitator, socialni delavec, psiholog, tehnolog, delovni inštruktor, varuhinja, gospodinja – oskrbovalka/socialna oskrbovalka.

Poslovanje (poslovodna, administrativna in finančna dela) izvajajo za osebe iz točke C) točke b) tega člena: administrator, pisarniški referent, tajnica, poslovni sekretar, strokovni sodelavec (javna naročila), strokovni sodelavec, strokovni sodelavec za upravno pravne zadeve, kadrovník, vodja splošne službe, finančno-računovodski delavec, ekonomski referent, računovodja, vodja finančno-računovodske službe, direktor.

V varstveno delovnih centrih z več enotami izven sedeža zavoda poslovanje izvajajo še:

- vodstveni delavci ali strokovni delavci s položajnim dodatkom.

g) Dokumentacija

Varstveno delovni center vodi dokumentacijo o uporabnikih storitve, o delu strokovnih delavcev in sodelavcev ter o delu centra.

Dokumentacija o uporabnikih storitve obsega osebne podatke v skladu z Zakonom 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) individualni načrt, evalvacije, podatke o strokovnih obravnavah ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu strokovnih delavcev in sodelavcev obsega individualne programe obravnav, podatke o spremljanju in uresničevanju obravnav, pregled supervizijskih obravnav ter drugo dokumentacijo.

Dokumentacija o delu centra obsega razvojne in letne delovne načrte, poročila o uresničevanju načrtov, evidenco vključenih upravičencev ter drugo dokumentacijo.

Strokovno dokumentacijo je potrebno voditi in urejati v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

h) Normativ storitve

Kadrovski normativ je izražen v številu uporabnikov (upravičencev) na delavca in je razviden iz tabele 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

V primeru, ko se storitev izvaja v času, krajšem od 5 ur dnevno ali samo en dan v tednu, se kadrovski normativ preračuna glede na število ur izvajanja storitve.

Pri manjših izvajalskih organizacijah oziroma pri izvajalskih organizacijah, ki izvajajo dejavnost po posebnih konceptih in metodah dela se naloge in opravila posameznih izvajalcev osnovne in socialne oskrbe v okviru obstoječega nabora delovnih mest lahko združujejo ali pa se izvajanje posameznih nalog in opravil zagotovi z zunanjimi izvajalci.

V takšnih primerih je potrebno predhodno pridobiti ustrezno soglasje ministrstva.

Zaradi specifičnih potreb uporabnikov in drugih okoliščin, ki vplivajo na potrebe po dodatnih kadrovskega zmogljivostih (lokacije, organiziranost, metode dela), se lahko od skupnega kadrovskega normativa, določenega v Prilogi 2 tega pravilnika, odstopa za največ 10 %, pri čemer se masa plač za zaposlene ne sme spremeniti za več kot 10 %. V takšnih primerih mora izvajalec predhodno pridobiti soglasje ministrstva.

Kadrovski normativ za obliko storitve, ki je prilagojena upravičencem iz drugega odstavka točke B) tega člena pravilnika, z zmerno do hudo možgansko poškodbo ali okvaro, se uporablja v skladu s tem členom pravilnika.

Izvajalske organizacije lahko nadomeščajo delovna mesta znotraj osnovne oskrbe, znotraj socialne oskrbe in znotraj nalog poslovođenja, in sicer med: III. in IV. tarifnim razredom; IV. in V. tarifnim razredom; V. in VI. tarifnim razredom; VI. in VII/1. tarifnim razredom ter VII/1, in VII/2. tarifnim razredom v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju. Delovna mesta z zahtevnostjo največ V. tarifnega razreda ter pri socialni oskrbi in poslovođenju za delovna mesta v VII/2. tarifnem razredu oziroma glede na potrebe organizacije dela, zagotavljanje teh nalog in opravil tudi z zunanjimi izvajalci, se lahko naloge in opravila pri osnovni in socialni oskrbi združujejo.

III. POSTOPEK ZA UVELJAVLJANJE STORITEV

11. 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.

12. 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.

13. člen

Trajanje posamezne storitve je določeno s poprečno 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.

14. 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

15. člen

Izvajanje tega pravilnika spremlja 9-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.

16. člen

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

[Prilogo 1a: Kadrovski normativ za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26. leta starosti z močnjo v duševnem razvoju, usmerjeni v program usposabljanja CUDV, otroke in mladostnike, prikrajšane za normalno družinsko življenje ter odrasle osebe z](#)

[motnjami v duševnem razvoju, senzornimi motnjami in motnjami v gibanju v CUDV in VDC](#)

[Priloga 1b: Kadrovski normativi za upravičence v institucionalnem varstvu v domovih za starejše in posebnih socialnovarstvenih zavodih](#)

[Priloga 1c: Kadrovski normativ za upravičence v manjših dislociranih bivalnih enotah institucionalnega varstva odraslih oseb z motnjo v duševnem razvoju ali več motnjami](#)

[Priloga 2: Kadrovski normativi za upravičence v VDC](#)

Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Do uveljavitve navodil iz 115 člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo), je vsak izvajalec dolžan voditi interne evidence storitev, iz katerih mora biti razvidno zlasti število upravičencev, število opravljenih storitev ter podatki o posameznem izvajalcu.

18. člen

Splošni akt iz črke g) 1. točke 6. člena tega pravilnika mora izvajalec sprejeti v šestih mesecih od uveljavitve tega pravilnika.

19. člen

Kadrovski normativi za izvajanje storitve institucionalnega varstva odraslih oseb z motnjo v duševnem razvoju v posebnih socialno varstvenih zavodih se dosežejo do 31. decembra 2013.

Kadrovski normativi za varuhinje v institucionalnem varstvu odraslih, ki niso vključeni v storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, se v celoti uskladijo s kadrovskim normativom za varuhinje v institucionalnem varstvu otrok, mladostnikov in odraslih oseb do 26. leta starosti do 31. decembra 2013.

Kadrovski normativi za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26. leta starosti, z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, se uskladijo s pravilnikom, ki ureja normative in standarde za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami v osnovnih šolah s prilagojenim programom in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, do 1. januarja 2011.

20. člen

Kadrovski normativi za izvajanje oskrbe odraslih oseb z dolgotrajnimi težavami v duševnem zdravju ter oseb, ki zaradi starosti ali drugih razlogov, ki spremljajo starost v celoti niso sposobne za samostojno življenje in potrebujejo delno neposredno osebno pomoč se dosežejo do 31. decembra 2012.

21. člen

V letu 2010 in 2011 se bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.

22. člen

Celodnevna povezava preko osebnega telefonskega alarma kot eno od opravil socialnega servisa, se v obdobju do 31. decembra 2011 izvaja kot samostojna storitev v okviru pilotskega projekta.

23. člen

Določba enajstega odstavka črke a) 8. člena tega pravilnika, ki se nanaša na kritje stroškov za dnevne prihode in odhode k izvajalcu za odrasle osebe s posebnimi potrebami se začne uporabljati 1. decembra 2010.

24. člen

Nadomeščanje delovnih mest iz enajstega odstavka črke h) 8. člena tega pravilnika se začne izvajati 1. januarja 2011.

25. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 52/95, 2/98, 19/99, 28/99 – popr., 127/03, 125/04, 60/05, 120/05 – odl. US, 120/05, 2/06 – popr., 140/06, 120/07, 90/08, 121/08 in 53/09).

26. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [28/11](#)) spreminja 17. člen pravilnika tako, da se glasi:

»17. člen

Do uveljavitve navodil iz 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 in 62/10 – ZUPJS), je vsak izvajalec dolžan voditi interne evidence storitev, iz katerih mora biti razvidno zlasti število upravičencev, število opravljenih storitev ter podatki o posameznem izvajalcu.«;

spreminja 19. člen pravilnika tako, da se glasi:

»19. člen

Kadrovski normativi za izvajanje storitve institucionalnega varstva odraslih oseb z motnjo v duševnem razvoju v posebnih socialno varstvenih zavodih se dosežejo do 31. decembra 2013.

Kadrovski normativi za varuhinje v institucionalnem varstvu odraslih, ki niso sposobni vključitve v storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, se v celoti uskladijo s kadrovskim normativom za varuhinje v institucionalnem varstvu otrok, mladostnikov in odraslih oseb do 26. leta starosti do 31. decembra 2013.

Kadrovski normativi za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26. leta starosti, z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, se uskladijo s pravilnikom, ki ureja normative in standarde za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami v osnovnih šolah s prilagojenim programom in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, do 1. januarja 2011.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»8. člen

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

Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [104/11](#)) spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 31. decembra 2013 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»2. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [111/13](#)) spreminja 17. člen pravilnika tako, da se glasi:

»17. člen

Do uveljavitve navodil iz 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), je vsak izvajalec dolžan voditi interne evidence storitev, iz katerih mora biti razvidno zlasti število upravičencev, število opravljenih storitev ter podatki o posameznem izvajalcu.«;

spreminja 19. člen pravilnika tako, da se glasi:

»19. člen

Kadrovski normativi za izvajanje storitve institucionalnega varstva odraslih oseb z motnjo v duševnem razvoju v posebnih socialno varstvenih zavodih se dosežejo do 31. decembra 2015.

Kadrovski normativi za varuhinje v institucionalnem varstvu odraslih, ki niso sposobni vključitve v storitev vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, se v celoti uskladijo s kadrovskim normativom za varuhinje v institucionalnem varstvu otrok, mladostnikov in odraslih oseb do 26. leta starosti do 31. decembra 2015.

Kadrovski normativi za otroke, mladostnike in odrasle osebe do 26. leta starosti, z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem in telesnem razvoju, usmerjene v posebni program vzgoje in izobraževanja, se uskladijo s pravilnikom, ki ureja normative in standarde za izvajanje vzgojno izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami v osnovnih šolah s prilagojenim programom in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, do 1. januarja 2011.«;

spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 31. decembra 2015 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»7. člen

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

Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [102/15](#)) spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 31. decembra 2017 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»2. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [76/17](#)) spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 31. decembra 2019 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»3. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [54/19](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»KONČNA DOLOČBA

3. člen

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

Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [81/19](#)) spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 31. decembra 2021 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»KONČNA DOLOČBA

2. člen

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

Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [203/21](#)) spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 31. decembra 2022 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»3. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. [54/22](#)) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

»PREHODNE DOLOČBE

7. člen

Kadrovski normativi za izvajanje institucionalnega varstva za odrasle osebe v domovih za starejše in posebnih socialnovarstvenih zavodih iz nove Priloge 1b pravilnika ter kadrovski normativi za izvajanje institucionalnega varstva v varstveno delovnih centrih in zavodih za usposabljanje iz nove Priloge 1c pravilnika se dosežejo postopoma tako, da se do:

- 1. septembra 2022 uveljavi 1/5 povečanega normativa,
- 1. marca 2024 uveljavi 1/5 povečanega normativa,
- 1. marca 2026 uveljavi 1/5 povečanega normativa,
- 1. marca 2028 uveljavi 1/5 povečanega normativa in
- 1. marca 2030 uveljavi 1/5 povečanega normativa.

Sorazmerno s postopnim uveljavljanjem kadrovskega normativa iz prejšnjega odstavka se uveljavljajo Podrobnejši standardi za izvajanje posameznih vrst oskrbe glede na potrebe uporabnikov storitve za področje institucionalnega varstva v domovih za starejše in Podrobnejši standardi za izvajanje posameznih vrst oskrbe glede na potrebe uporabnikov storitve za področje institucionalnega varstva v posebnih socialnovarstvenih zavodih, ki jih v skladu z veljavnimi standardi in normativi določi Skupnost socialnih zavodov Slovenije na podlagi 68.b 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).

Do ureditve kadrovskih normativov v predpisih, izdanih na podlagi zakona, ki ureja dolgotrajno oskrbo, se za izvajalce institucionalnega varstva v domovih za starejše, posebnih socialnovarstvenih zavodih, varstveno delovnih centrih in zavodih za usposabljanje uporabljajo kadrovski normativi, določeni s standardi in normativi, izdanimi na podlagi zakona, ki ureja socialno varstvo.

KONČNA DOLOČBA

8. člen

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

Pravilnik o spremembi Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. [159/22](#)) spreminja 21. člen pravilnika tako, da se glasi:

»21. člen

Bivanje zunaj institucije z individualnim paketom storitve se do 30. junija 2024 izvaja največ v obsegu, kot se je izvajalo leta 2009.«;

ter vsebuje naslednjo končno določbo:

»2. člen

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