

Metodický postup pre vedenie evidencie žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obcami a vyšším územnými celkami v Informačnom systéme sociálnych služieb (IS SoS)

(Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, máj 2022)

Úvod:

Evidencia osôb, ktoré podali obci alebo vyššiemu územnému celku žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby podľa § 8 ods. 1 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení účinnom od 1.1.2022 (ďalej len „zákon“), sa vedie v informačnom systéme sociálnych služieb (ďalej len „IS SoS“) v súlade s § 105a ods. 2 písm. d) bod 4.

Povinnosť obcí a vyšších územných celkov (VÚC) viesť evidenciu osôb, ktoré podali obci alebo vyššiemu územnému celku žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v IS a jej rozsah sú legislatívne ukotvené v § 80 písm. q) bod 1 podbod 1d., § 81 písm. v) bod 1 podbod 1d. a § 105a a nasl. tohto zákona.

Obec a VÚC poskytujú údaje z evidencie osôb, ktoré podali žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „ministerstvo“) prostredníctvom elektronického formulára zaslaného do IS SoS priebežne najneskôr do (§ 105b ods. 4 zákona) **15 kalendárnych dní od podania** žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby alebo zmeny údajov, ktoré sú jej obsahom. Údaje o žiadateľoch, ktorí podali žiadosť k 31.12.2021 a nebola po tomto dátume vybavená je potrebné zapísať do IS SoS **do 30. 6. 2022**.

Účelom tohto metodického postupu je zjednotenie postupov obcí a vyšších územných celkov pri vedení evidencie osôb, ktoré podali žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby v IS SoS s cieľom získať prehľad o počte a skladbe žiadateľov o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, ako aj o spôsobe zabezpečenia sociálnej služby a dĺžke trvania jej zabezpečenia.

1 Zápis údajov do IS SoS

Základné princípy

Evidencia osôb, ktoré podali žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby je súčasťou zberového modulu IS SoS (modul určený na zber údajov od respondentov).

Na zber údajov do tejto evidencie v IS SoS sa používajú elektronické formuláre:

- pre evidenciu žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obcou **formulár O05 - Hlásenie o žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby,**
- pre evidenciu žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby vyšším územným celkom **formulár V05 - Hlásenie o žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby.**

Hlavnými procesmi v IS SoS v rámci evidencie žiadostí o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby bude vyplnenie jednotlivých vopred zadefinovaných položiek v rámci formulára, uloženie rozpracovaného formulára a odoslanie formulára na spracovanie. Pri zapisovaní údajov do IS SoS budú prebiehať kontroly, ktoré neumožnia do systému zapísať údaje nepovolené pre vybraný údaj (*napr. dátum vybavenia žiadosti*) a súčasne neumožnia zaslať na spracovanie elektronický formulár, v ktorom nebudú vyplnené všetky povinné údaje.

Odoslaný formulár Hlásenia o žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby, zaradený v evidencii žiadostí **je možné následne editovať** – upraviť, doplniť (cez ikonu ceruzky) **alebo vymazať** (cez ikonu koša).

Hlásenie o žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obcou/VÚC – formulár O05 a V05

Hlásenie/Formulár v súlade s § 105a ods. 6 zákona obsahuje:

- A. Informácie o sociálnej službe** – o poskytovateľovi sociálnej služby a ním poskytovanej sociálnej službe príslušného druhu a formy, u ktorého fyzická osoba žiada obec/VÚC o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby;
- B. Údaje o fyzickej osobe – žiadateľovi:** osobné údaje žiadateľa;
- C. Údaje žiadosti.**

A. Identifikácia sociálnej služby, ktorej poskytovanie má byť zabezpečené

Sociálna služba (SoS), ktorej poskytovanie má byť zabezpečené, sa identifikuje prostredníctvom údajov rozsahu:

Poskytovateľ (*uvedený žiadateľom v žiadosti*): Do príslušného okienka formulára sa uvedie IČO alebo názov poskytovateľa (PSS); ak sa zadá iba časť IČO alebo časť názvu PSS, systém ponúkne na výber všetkých PSS, v ktorých IČO alebo názve sa zadané znaky nachádzajú. Údaje vybraného PSS nie je možné meniť – editovať.

Sociálna služba: vyplňa sa prostredníctvom výberu vedenia druhu, formy alebo identifikátora služby (ID – jedinečný identifikátor SoS každej SoS, každého druhu a formy v IS SoS), alebo ich časti a/alebo **výberom z SoS poskytovaných týmto PSS**, ponúknutých systémom; výber z SoS poskytovaných týmto PSS je možný aj bez zadania znakov do príslušného políčka. Údaje vybranej SoS nie je možné meniť – editovať.

B. Údaje o osobe, ktorej má byť zabezpečené poskytovanie sociálnej služby – žiadateľovi

Žiadateľ sa v IS SoS identifikuje prostredníctvom osobných údajov v rozsahu:

- **Meno, priezvisko;**
- **Rodné číslo**, ak je pridelené (*nepovinný údaj pre FO, ktoré nie sú občanmi SR*);
- **Dátum narodenia** - predplní sa na základe rodného čísla alebo vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR, alebo označením cez kalendár;
- **Štátne občianstvo/príslušnosť** - predplnené ako „Slovenská republika“, alebo možnosť selekcie inej štátnej príslušnosti zo zoznamu, po zadaní súboru znakov – t.j. po zadaní aspoň dvoch písmen sa zobrazia všetky krajiny, v ktorých názve sa tieto písmená nachádzajú;
- **Pohlavie** - predplní sa na základe rodného čísla alebo sa vyberie manuálne z číselníka,

Zadané osobné údaje žiadateľa (pri občanoch SR) sa po odoslaní formulára na spracovanie overujú voči Registru fyzických osôb a v prípade, že sú údaje nesprávne, resp. sa pri danom rodnom čísle v Registri uvádzajú iné údaje, formulár je odmietnutý a je potrebné jeho údaje opraviť.

C. Údaje žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby

Pozn.: Symbol otáznika vedľa názvu textového poľa je vysvetľujúci popis údajov, ktoré majú byť v danej položke; zvyčajne je použitý v prípade dlhšieho vysvetľujúceho textu.

Údajmi žiadosti sú:

- **Dátum podania žiadosti** – uvedie sa dátum podania žiadosti o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby podľa § 8 ods. 1 zákona (*vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár*);
- **Predpokladaný deň začatia poskytovania SoS** – uvedie sa dátum uvedený žiadateľom v žiadosti; ak nie je v žiadosti uvedený, uvedie sa dátum podania žiadosti (*vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár*);
- **Dôvod potreby poskytovania SoS** – výber jednej položky zo zoznamu
 - bezodkladnosť
 - odkázanosť na pomoc inej osoby
 - iné vážne dôvody

Iné vážne dôvody bude možné uviesť len pri sociálnej službe v zariadení pre seniorov.

- **Stupeň odkázanosti** (*Požiadavka na jeho vyplnenie sa zobrazí ak bude dôvodom potreby poskytnutia SoS odkázanosť na pomoc inej osoby; pri bezodkladnosti pôjde o nepovinný údaj*): výber jednej položky zo zoznamu pre I. až VI stupeň odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby.
- **Dátum vybavenia žiadosti** – uvedie sa dátum kedy bola žiadosť vybavená spôsobom, ktorých zoznam sa zobrazí (*požiadavka na jeho uvedenie*) po vyplnení dátumu vybavenia (*vyplnený manuálne – DDMMRRRR alebo DD.MM.RRRR alebo označením cez kalendár*);
Do vybavenia žiadosti ide o nepovinný údaj, **po jej vybavení je však respondent povinný tento údaj doplniť** a nebude umožnené zadať dátum, ktorý predchádza dátumu podania žiadosti.
- **Spôsob vybavenia žiadosti** (*Požiadavka na jeho vyplnenie sa zobrazí až po vyplnení dátumu vybavenia žiadosti*) – výber jednej položky zo zoznamu:
 - stiahnutie žiadosti žiadateľom,
 - úmrtie žiadateľa,
 - uzatvorenie zmluvy (*o poskytovaní sociálnej služby žiadateľom s ním vybraných poskytovateľom sociálnej služby*),
 - zamietnutie žiadosti (*napr. z dôvodu, že žiadateľ nespĺňa podmienky pre poskytovanie danej sociálnej služby – napr. z dôvodu veku, stupňa odkázanosti na pomoc inej osoby*).