

V skladu z 28. členom pravil Zveze društev upokojencev Slovenije je upravni odbor na korespondenčni seji dne 24.10.2012 sprejel

Pravilnik o izvajanju programa

Starejši za starejše – vključevanje starejših v aktivnosti pomoči starejšim, ki živijo v lastnih gospodinjstvih

Splošne določbe

1. člen

Nosilec izvajanja programa je Zveza društev upokojencev Slovenije (v nadaljevanju: ZDUS). Izvajalci programa so društva upokojencev in druge nevladne organizacije, ki pristopijo k izvajanju programa.

2. člen

S tem pravilnikom se določajo:

- Organizacijska struktura programa.
- Vsebina in metodologija izvajanja programa.
- Izvajalci programa.
- Profesionalizacija izvajalcev programa.
- Financiranje programa.
- Prehodne in končne določbe.

Organizacijske oblike za izvajanje programa in način dela

3. člen

Osnovne organizacijske oblike za izvajanje programa in način dela na različnih ravneh, ki predstavljajo temeljne strukture programa, so naslednje:

- nosilec programa na državnem nivoju – Zveza društev upokojencev Slovenije (v nadaljevanju ZDUS)
- programski svet programa – nacionalna koordinacijska skupina (v nadaljevanju Programski svet)
- pokrajinska koordinacijska skupina – pokrajinski in društveni koordinatorji v pokrajini
- lokalna mreža prostovoljcev - društveni koordinator in društveni prostovoljci

Vsebina in metodologija izvajanja programa

4. člen

Program je namenjen vsem starejšim od 69 let, ki živijo doma in ugotavljanju njihovih potreb po vseh vrstah pomoči na domu in jim to pomoč v okviru DU in ob sodelovanju

z vladnimi in nevladnimi organizacijami organizirati s ciljem, da bi lahko čim dlje ostali v domačem okolju.

Poleg vključitve vseh starejših od 69 let je namen programa tudi povezovanje vladnih služb z nevladnimi organizacijami in lokalno skupnostjo, s ciljem razvoja vseh oblik pomoči in storitev za čim daljše samostojno življenje starejših v domačem okolju.

Metodologija izvajanja programa je opisana v posebni izdaji » Starejši za starejše – Za boljše zdravje in višjo kakovost življenja doma«.

5. člen

Nosilec programa zastopa in predstavlja program na nivoju državnih organov doma in v tujini, ter se povezuje z drugimi nevladnimi organizacijami na nivoju države.

Programski svet kot nacionalna koordinacijska skupina vodi program na ravni države. Sprejema letni finančni in vsebinski načrt ter poročilo. Zastopa interese programa na državni ravni, locira možne vire sofinanciranja, spremlja potek programa in na predlog vodje programa potrjuje vodje in člane delovnih skupin. Občinskim svetom predlaga ukrepe na področju politik za stare. Določa kriterije za delitev sredstev v programu, določa kriterije za nagrajevanje koordinatorjev, razpisuje vstop novih društev v program, odloča o vstopu, zagotavlja strokovno in tehnično pomoč društvom v programu.

6. člen

Pokrajinsko koordinacijsko skupino sestavljajo pokrajinski koordinatorji, ki koordinirajo društvene koordinatorje v svoji pokrajini. S svojimi koordinatorji se sestajajo enkrat mesečno na koordinacijskih sestankih, spremljajo izvajanje programa v pokrajini in sodelujejo pri izobraževanju prostovoljcev.

7. člen

Lokalno mrežo prostovoljcev sestavljajo društveni koordinatorji v okviru društva upokojencev.

Društvo, ki vstopa v program želi razširiti socialni program in aktivnost društva na vzpostavitev medsebojne pomoči starejših starejšim v organiziranem programu in sodelovanju s socialno komisijo.

Naloge vodstva društva so:

- Seznaniti lokalno javnost z namenom programa.
- Pripraviti pogoje za izvajanje programa.
- Sprejeti pravila o varovanju osebnih podatkov in metodologijo programa.
- Izbrati društvenega koordinatorja in prostovoljce.
- Pomagati koordinatorju motivirati prostovoljce.

- Pomagati koordinatorju pri navezavi in vzdrževanju aktivnih stikov z drugimi organizacijami v lokalni skupnosti.
- Spremljati učinkovitost programa.
- Iskati sredstva za delovanje programa.
- Nadzorovati porabo sredstev v skladu s pravili.
- Enkrat letno predstaviti učinke programa v občinskem svetu.

Izvajalci programa ter njihove pravice in obveznosti

8. člen

Izvajalci programa so:

1. vodja programskega sveta,
2. strokovni vodja programa,
3. vodja programa,
4. strokovna služba,
5. pokrajinski koordinatorji,
6. društveni koordinatorji,
7. prostovoljci.

Vsak izvajalec je dolžan spoštovati etična načela in organizacijska pravila, ter strokovna izhodišča za delo v programu, ki so sestavni del tega pravilnika. Pri svojem delu je dolžan spoštovati Etični kodeks organiziranega prostovoljstva in Pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter o varovanju dokumentarnega gradiva. Ob seznanitvi s pravilnikom podpišejo tudi izjavo.

9. člen

Izvajalci programa na vseh ravneh se usposobijo za delo na programu v skladu s programom usposabljanja, ki se letno dopolnjuje po programu, katerega pripravi strokovna komisija za izobraževanje.

10. člen

Naloge vodje programskega sveta so:

- predstavlja program v organih ZDUS,
- skupaj s strokovnim vodjem predlaga programskemu svetu izboljšave v programu,
- organizira, vodi in koordinira program v Republiki Sloveniji s težnjo po uravnoteženem razvoju v posameznih okoljih,
- spremlja porabo sredstev in skrbi, da se sredstva porabljajo po letnem načrtu,
- skrbi za povezavo programa z drugimi projekti v ZDUS in izven.

11. člen

Naloge strokovnega vodje so:

- načrtuje razvoj programa na nacionalnem nivoju,
- koordinira in ureja financiranje programa,
- na lokalnem in nacionalnem nivoju išče sredstva za sofinanciranje programa,
- nadzira porabo sredstev in podpisuje račune,
- vodi in koordinira delo strokovne službe,
- sodeluje s sorodnimi društvi in ustanovami,
- izvaja evalvacijo programa,
- načrtuje in izvaja raziskovanje v programu,
- predstavlja program v javnosti, skrbi za publiciranje,
- načrtuje in izvaja druge naloge, ki mu jih naloži programski svet ali upravni odbor.

Naloge vodje programa so:

- spremlja izvajanje programa po pokrajinah
- koordinira delo pokrajinskih koordinatorjev
- je podpora pokrajinskim koordinatorjem pri delu s koordinatorji DU
- sodeluje pri načrtovanju razvoja programa in programa izobraževanja
- pripravlja pogodbe za izvajanje programa /ZDUS-DU-OBČINE/
- predstavlja program v javnosti in na izobraževanjih koordinatorjev in prostovoljcev
- sodeluje z strokovno službo.

12. člen

Naloge strokovne službe so:

- sklicuje sestanke vseh delovnih teles po dogovoru z vodjo,
- vzdržuje stalen kontakt s pokrajinskimi koordinatorji,
- zbira podatke in jih obdeluje za pripravo poročil in analiz,
- skupaj s strokovnim vodjem pripravlja periodična poročila za sofinancerje v skladu s pogodbenimi določili,
- spremlja slovenske in mednarodne razpise za sofinanciranje,
- pripravlja tehnično dokumentacijo za prijave in poročila,
- skrbi za pripravo in izplačilo potnih nalogov,
- spremlja porabo finančnih sredstev, vodi arhiv faktur,
- analizira poročila pokrajinskih koordinatorjev o izvajanju programa in v sodelovanju z vodstvom rešuje morebitne težave v okviru društev upokojencev,
- skrbi za distribucijo pisnih materialov in spremlja statistiko dela s pomočjo računalniškega program BOPRO,
- izvaja tehnično podporo za komisijo za izobraževanje in komisijo za informatiko,
- kontaktira občine (pogodbe o pridobivanju osebnih podatkov, drugo),
- razpisuje vstop novih društev v program in vodi vpis,

- skrbi za informacijsko opremljenost društev z računalniki,
- organizira izobraževanja za društvene koordinatorje,
- skrbi za arhiviranje izobraževanj in njihovo sledljivost,
- arhivira medijsko promocijo programa,
- pripravlja potrdila o opravljenem prvem izobraževanju,
- pripravlja podlage za razvoj metodologije programa.

Pogoji za opravljanje nalog strokovne službe so:

- strokovni delavec oz. strokovni sodelavec v socialnem varstvu, ki izpolnjuje pogoje iz 69. In 70. člena Zakona o socialnem varstvu,
- 3 leta delovnih izkušenj na področju socialnega varstva.

13. člen

Naloge pokrajinskega koordinatorja so:

- opravi začetni in nadaljevalni tečaj za koordinatorje in se udeležuje rednih letnih izobraževanj koordinatorjev,
- vzpostavlja, organizira in vodi mrežo društvenih koordinatorjev v okviru pokrajine,
- sodeluje z društvenimi koordinatorji pri načrtovanju dela in jim nudi strokovno pomoč,
- sklicuje in vodi sestanke z društvenimi koordinatorji,
- sodeluje z nevladnimi organizacijami, lokalnimi skupnostmi in zasebniki,
- organizira pokrajinsko srečanje za prostovoljce,
- pridobiva sredstva za delovanje/sofinanciranje programa v lokalnem okolju,
- predstavlja program v javnosti,
- izvaja evalvacijski program na regionalni ravni,
- pripravlja periodična poročila za pokrajinsko zvezo in občine v svoji regiji,
- opravlja druge strokovne naloge v dogovoru z vodstvom programa.

14. člen

Pokrajinski koordinator ima pravico do:

- brezplačnega usposabljanja in izobraževanja za delo v programu,
- supervizije,
- povrnitev materialnih stroškov povezanih s prostovoljnim delom,
- nagrade.

15. člen

Naloge društvenega koordinatorja so:

- opravi začetni in nadaljevalni tečaj za prostovoljce in koordinatorje in se udeležuje rednih letnih izobraževanj koordinatorjev,
- najde prostovoljce med člani društva,

- vzpostavlja , organizira in vodi mrežo prostovoljcev v okviru društva upokojencev,
- razišče, kakšne oblike pomoči na domu v občini že delujejo, naveže stike s patronažno službo, s centrom za socialno delo, z drugimi nevladnimi organizacijami, z občinskimi uradniki zadolženimi za to delo,
- v okviru tečaja pouči prostovoljce o anketiranju in razdeli ankete,
- usposobi se za delo s programom BOPRO in vnaša pridobljene podatke,
- informira vladne in nevladne službe o potrebah obiskanih starejših,
- skuša organizirati različne oblike pomoči, pri čemer vključuje vladne in nevladne organizacije in organizira možno pomoč v okviru DU
- pripravlja periodična poročila za društvo,
- skrbi za redne obiske prostovoljcev pri tistih starejših, ki potrebujejo pomoč,
- povezuje se s koordinatorji v drugih društvih v skupen program.

16. člen

Društveni koordinator ima pravico do:

- brezplačnega usposabljanja in izobraževanja za delo v programu,
- intervizije,
- povrnitev materialnih stroškov povezanih s prostovoljnim delom,
- nagrade.

17. člen

Naloge prostovoljca so:

- opravi začetni in nadaljevalni tečaj za prostovoljce in se udeležuje rednih letnih izobraževanj za prostovoljce,
- spoštuje pravila o varovanju osebnih podatkov,
- po navodilih društvenega koordinatorja obiskuje starejše osebe na domu; metodologija narekuje, da prostovoljec obiše vse starejše osebe nad 69 let v svoji neposredni okolici - osebe starejše nad 80 let, obiše enkrat letno, osebe mlajše od 80 let pa obiše enkrat na dve leti,
- izpolnjene vprašalnike preda društvenemu koordinatorju,
- seznanja koordinatorja o problemih in potrebah po pomoči, ki jih ugotovi na terenu.

18. člen

Prostovoljec na terenu ima pravico do:

- brezplačnega usposabljanja in izobraževanja za delo v programu,
- intervizije,
- povrnitev materialnih stroškov povezanih s prostovoljnim delom,
- priznanj za svoje delo,
- nagrade.

Komisije

19. člen

Naloge komisije za izobraževanje so:

- pripravi vsebino vseh izobraževanj,
- izbere ustrezne predavatelje,
- spremlja uspešnost izobraževanj,
- predlaga programskemu svetu nakup izobraževalnih gradiv.

20. člen

Naloge komisije za informatiko so:

- zbira pripombe na vprašalnik in ga po dogovoru s programskim svetom popravi,
- zbira pripombe glede funkcionalnosti računalniškega programa BOPRO in sodeluje pri izboljšavi le-tega,
- spremlja učinkovitost uporabe računalniške tehnologije po društvih,
- vzdržuje stalen kontakt z avtorji računalniškega programa,
- odloča o nabavi računalniške opreme za društva in ostale izvajalce v programu.

Profesionalizacija izvajalcev programa

21. člen

V programu se profesionalizira kader strokovne službe.

22. člen

Sklep o potrebi po strokovnem kadru sprejme predsednica ZDUS, po predhodni obravnavi na kolegiju predsednice in na komisiji za kadrovske zadeve. S sklepom določi predsednica ZDUS posameznika ali komisijo, ki pripravi predlog izbire med prijavljenimi kandidati.

Financiranje programa

23. člen

Program se financira iz sredstev pridobljenih na razpisih Ministrstva za delo družino in socialne zadeve- MDDSZ, Fundacije invalidskih in humanitarnih organizacij-FIHO in na podlagi prijav na druge razpise.

24. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Upravnem odboru. Za tolmačenje določil tega pravilnika je pristojen Programski svet.

25. člen

Sestavni del pravilnika so priloge:

1. Kodeks etičnih načel v socialnem varstvu (Ur. l. RS št.: 59/2002).
2. Etični kodeks organiziranega prostovoljstva.
3. Pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter o varovanju dokumentarnega gradiva.

Ljubljana, dne 24.10.2012

Dr. Mateja Kožuh Novak, dr.med.
Predsednica ZDUS