



POSTUP PRO PODÁVÁNÍ ŽÁDOSTÍ DO DDZ

1. KDO MŮŽE ŽÁDAT

1. Zájemce o sociální službu domov se zvláštním režimem Domov Dolní zámek (dále jen DDZ).
2. Opatrovník, je-li zájemce o sociální službu omezen ve svéprávnosti.
3. Příslušný obecní úřad.

2. KDE A JAK MŮŽE ŽÁDAT

1. Žadatel může žádost podat:
 - a) osobně,
 - b) poštou,
 - c) elektronicky.
2. Podat nebo zaslat žádost může žadatel na adresu: Domov Dolní zámek, náměstí Aloise Jiráska 44, 549 57 Teplice nad Metují. V elektronické podobě lze žádost zaslat datovou schránkou na adresu cv5kht8 nebo na e-mail sociálním pracovnícím: bejrova@domovdolnizamek.cz, hejnysova@domovdolnizamek.cz.

3. KDE NAJDE ŽÁDOST A CO MUSÍ OBSAHOVAT

1. Žadatel najde žádost ke stažení na webových stránkách Domova Dolní zámek: <https://www.domovdolnizamek.cz/>, v sekci dokumenty nebo si ji může vyzvednout osobně v kanceláři sociálních pracovníc Domova Dolní zámek, náměstí Aloise Jiráska 44, 549 57 Teplice nad Metují.
2. Žádost musí obsahovat:
 - a) jméno a příjmení žadatele (případně rodné příjmení),
 - b) datum narození,
 - c) adresu trvalého bydliště,
 - d) místo současného pobytu,
 - e) adresu k zaslání korespondence,
 - f) kontakt na žadatele, případně osoby blízké, či opatrovníka (telefon, mail),
 - g) odůvodnění k umístění,
 - h) dosavadní způsob řešení situace,
 - i) jméno, adresa a kontakt na opatrovníka, či zmocněnce ustanoveného soudem,
 - j) kontakt na poskytovatele, v případě pobytu žadatele v pobytové sociální službě,
 - k) podané žádosti do jiných zařízení.
3. V případě, že doručená žádost nemá požadované náležitosti, je žadatel vyzván k doplnění.

4. ZAŘAZENÍ ŽÁDOSTI DO EVIDENCE DDZ

1. Pro zařazení žádosti do evidence DDz je potřeba podat minimálně tyto vyplněné a podepsané formuláře:
 - a) vyjádření lékaře o zdravotním stavu žadatele,
 - b) žádost o poskytnutí služby,
 - c) v případě, že je žadatel omezen ve svéprávnosti, rozhodnutí soudu o omezení



- svéprávnosti a usnesení soudu o ustanovení opatrovníka, případně pověřovací listinu,
- d) v případě zastoupení žadatele plnou moc pro podání žádosti o umístění do zařízení sociálních služeb a jednání o umístění žadatele nebo jiný dokument o zastoupení.
2. Přijatá žádost se zaeviduje v den doručení do aplikace IS Cygnus 2. Žádost se označí datem doručení a jednacím číslem přiřazeným aplikací IS Cygnus 2. Žádost je sociální pracovnící neprodleně zařazena do evidence při respektování následujících zásad:
 - a) rozhodující pro pořadí zápisu do evidence je datum přijetí žádosti,
 - b) v případě nedostatečně vyplněné žádosti sociální pracovníce žádost zaeviduje, ale vyzve žadatele k doplnění.
 3. Zaevidovaná žádost je společně s ostatními formuláři, vyjma Vyjádření lékaře o zdravotním stavu žadatele, uložena v kanceláři sociálních pracovníc.
 4. Vyjádření lékaře o zdravotním stavu žadatele je uloženo v kanceláři staniční sestry.

5. UVOLNĚNÍ MÍSTA V DDZ

1. V případě uvolnění místa v DDz se postupuje následujícím způsobem:
 - a) sociální pracovníce na poradě 1x týdně seznámí ředitelku s nově přijatými žádostmi,
 - b) tým vybere žadatele z evidence zejména podle platných kritérií (viz níže),
 - c) v případě, že se sejdou dvě žádosti stejný den a obě splňují platná kritéria, poté členové týmu hlasují,
 - d) posuzuje se taktéž, zda je žádost akutní,
 - e) sociální pracovníce s vybraným žadatelem zahájí jednání o přijetí na příslušné oddělení a o uzavření Smlouvy o poskytnutí sociální služby Domov Dolní zámek (dále jen smlouva),
 - f) žadatel je povinen uzavřít smlouvu bez zbytečných odkladů, nejpozději však do 15 dnů od zahájení jednání.

6. KRITÉRIA PRO VÝBĚR ŽADATELE PŘI UVOLNĚNÍ VOLNÉHO MÍSTA V DDZ

1. Tým projedná pouze kompletní žádosti dle následujících kritérií:
 - a) žádost nelze projednat zejména bez doložení posudku o zdravotním stavu žadatele registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru všeobecné praktické lékařství. Za posudek o zdravotním stavu se považuje lékařem vyplněný formulář Vyjádření lékaře o zdravotním stavu žadatele,
 - b) členové týmu mají právo požadovat doplnění informací o zdravotním stavu žadatele,
 - c) sociální pracovníce iniciují provedení sociálního šetření,
 - d) rozhodnutí o žádosti nemá písemnou formu ani opravné prostředky.
2. Kritéria pro výběr žádosti z evidence:
 - a) splnění cílové skupiny,
 - b) místo trvalého pobytu,

- c) kompletnost žádosti,
- d) současná sociální situace žadatele,
- e) míra potřeby pomoci při zvládnání základních životních potřeb,
- f) nemožnost pobytu v domácím prostředí i za využití terénních služeb,
- g) zdravotní stav,
- h) vhodnost volného místa pro žadatele s ohledem na budoucí soužití,
- i) nutnost umístění žadatele na oddělení se zvýšeným dohledem,
- j) podněty sociálních odborů Královéhradeckého kraje,
- k) doba evidence žádosti (doba, po kterou je žádost v evidenci, není hlavním kritériem pro umístění žadatele),
- l) výstup z provedeného sociálního šetření,
- m) další okolnosti vhodné zvláštního zřetele.

7. AKTUALIZACE ÚDAJŮ V ŽÁDOSTI

1. Žadatel je povinen aktualizovat své kontaktní údaje a údaje rozhodné pro jeho umístění v DDz do tří měsíců po podání žádosti, a to zejména při změně nepříznivé sociální situace a při změně míry potřeby pomoci při zvládnání základních životních potřeb.
2. Aktualizace údajů se provádí:
 - a) na formuláři, který je součástí informací pro zájemce o sociální službu nebo umístěný na webových stránkách organizace,
 - b) osobně u sociální pracovnice,
 - c) na e-mail sociální pracovnice.

8. VYŘAZENÍ ŽÁDOSTI Z EVIDENCE DDZ

1. Žádost je vyřazena z evidence:
 - a) z důvodu, že DDz neposkytuje sociální službu, kterou žadatel požaduje,
 - b) na základě vlastní písemné, nebo telefonické žádosti žadatele o vyřazení z evidence,
 - c) z důvodu úmrtí žadatele,
 - d) z důvodu nezájmu – žadatel je povinen žádost do tří měsíců aktualizovat, pokud aktualizaci neprovede, kontaktuje ho sociální pracovnice. Pokud je platnost žádosti potvrzena, žadatel zůstane v evidenci žadatelů. V případě, že žadatel po uplynutí dalších třech měsíců žádost neaktualizuje, bude po šesti měsících vyřazena.
 - e) z důvodu nezájmu – žadatel nereaguje na písemný podnět sociální pracovnice, a to ve lhůtě 3 měsíců od tohoto podnětu nebo je neznámého pobytu
2. O vyřazení z evidence dle odstavce 1 písmene a. tohoto článku je žadatel informován způsobem, který si zvolí ve formuláři Žádost, a to buď telefonicky, písemně prostřednictvím ČP nebo elektronicky formou e-mailu, a to s uvedením důvodu vyřazení.
3. Tato žádost je přesunuta do Evidence odmítnutých žádostí a žadateli je v případě potřeby a zájmu poskytnuto sociální poradenství, a to zejména pomoc s vyhledáním odpovídající sociální služby. O vyřazení z evidence dle odstavce 1 písmene b. tohoto článku je vydáno



Domov Dolní zámek
náměstí Aloise Jiráka 44,
549 57 Teplice nad Metují
IČO: 71194011
Datová schránka: cv5kht8

písemné potvrzení jen na základě přání žadatele. O vyřazení z evidence dle odstavce 1 písmene c. a d. se potvrzení nevydává.

9. ODMÍTNUTÍ UZAVŘENÍ SMLOUVY

Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu z důvodů uvedených v § 91, odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, tj.:

- 1) poskytovatel neposkytuje sociální službu, o kterou zájemce žádá,
- 2) poskytovatel nemá dostatečnou kapacitu k poskytování sociální služby, o kterou osoba žádá. Žádost je nadále vedena v evidenci,
- 3) zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby,
- 4) poskytovatel žadateli vypověděl v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti smlouvu o poskytnutí sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících z uzavřené smlouvy ze strany uživatele.

V Teplících nad Metují dne 05.12.2021.

Aktualizováno dne 08.08.2022.

Mgr. Lucie Havrdová
Ředitelka