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

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 pracovnicím:

Mgr. Šárka Hrušková	606 455 305	hruskova@domovdolnizamek.cz,
Bc. Jana Berková	601 115 214	berkova@domovdolnizamek.cz.

3. KDE NAJDE ŽÁDOST A CO MUSÍ OBSAHOVAT

1. Žadatel najde žádost o poskytování sociální služby v Domově Dolní zámek (dále jen žádost) ke stažení na webových stránkách Domova Dolní zámek:, v sekci dokumenty nebo si ji může vyzvednout osobně v kanceláři sociálních pracovnic 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) adresa k zasílání 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 poskytování sociální 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. Žádost se označí datem doručení a pořadovým číslem. Žádost je sociální pracovnicí 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 pracovnice žádost zaeviduje, ale vyzve žadatele k doplnění.
3. Zaevidovaná žádost je společně s ostatními formuláři uložena v kanceláři sociálních pracovnic.

5. UVOLNĚNÍ MÍSTA V DDZ

1. V případě uvolnění místa v DDz se postupuje následujícím způsobem:
   a) sociální pracovnice na poradě SZP seznámí ředitelku s nově přijatými žádostmi,
   b) multidisciplinární 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 pracovnice s vybraným žadatelem zahájí jednání o přijetí na příslušné oddělení a o uzavření Smlouvy o poskytování 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. Multidisciplinární 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 pracovnice 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 zvládání 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 zvládání 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 písemně.
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 písemné potvrzení jen na základě přání žadatele. O vyřazení z evidence dle odstavce 1 písmene c. a d. se potvrzení nevydává.

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

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 klienta.

V Teplicích nad Metují dne 05.12.2021.

Aktualizováno dne 08.07.2026

Mgr. Ludmila Vlčková
Ředitelka