

CHARITA PRACHATICE-VIMPERK

DŮM SV. PETRA PRO MUŽE

/azylový dům dle § 57 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách/

DOMOVNÍ ŘÁD

<i>Poskytovatel:</i>	Charita Prachatice-Vimperk
<i>Sídlo organizace:</i>	Pravětín 23 385 01 Vimperk
<i>Sídlo zařízení:</i>	Záblatí 38 384 33 Záblatí u Prachatic
<i>Zřizovatel:</i>	Biskupství českobudějovické Biskupská 4 370 21 České Budějovice
<i>web:</i>	www.ptv.charita.cz
<i>e-mail:</i>	azyl.muzi@ptv.charita.cz
<i>IČO:</i>	41881133
<i>Bankovní spojení:</i>	č. účtu: 202964481/0300

I. POSLÁNÍ, CÍLE SLUŽBY, CÍLOVÁ SKUPINA A ZÁSADY POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Poslání:

Posláním azylového Domu sv. Petra pro muže je provázet člověka, který se ocitl bez přístřeší, a poskytnout mu čas, prostor a podporu při řešení jeho nepříznivé životní situace, která byla způsobena ztrátou bydlení, zaměstnání či sociálních kontaktů.

Cíle služby:

- Uživatelé najdou nové bydlení.
- Uživatelé využijí čas a poskytnutou podporu v azylovém zařízení ke zlepšení či vyřešení jejich nepříznivé sociální situace.
- Uživatelé díky poskytnuté pomoci a podpoře zvládají řešit svou nepříznivou sociální situaci převážně vlastními silami.

Cílová skupina:

- muži bez přístřeší od 18 do 64 let věku

Zásady poskytované služby:

- diskrétnost
- odpovědnost
- respektování osobnosti uživatele
- respektování rozhodnutí uživatele

II. ÚHRADA ZA UBYTOVÁNÍ

Výše úhrady za poskytování sociálních služeb v azylovém domě činí:

	Úhrada za 1 den v Kč	Úhrada za měsíc (28 dní) v Kč	Úhrada za měsíc (30 dní) v Kč	Úhrada za měsíc (31 dní) v Kč
Osoba	195	5 460	5 850	6 045

III. ZAHÁJENÍ A UKONČENÍ SLUŽBY

Přijetí uživatele

- Poskytování služeb v azylovém domě je možné jen na základě podepsané písemné smlouvy mezi uživatelem a poskytovatelem.
- Příchod nového uživatele je možný pouze v pracovní době sociální pracovnice, tj. od pondělí do pátku v časovém rozmezí od 7:00 do 15:30.
- Za poskytovatele smlouvu uzavírá a podepisuje sociální pracovník.
- Sociální pracovník podá zájemci před podpisem smlouvy veškeré informace o poskytované službě v azylovém domě, provede ho zařízením a seznámí ho s Domovním řádem.
- Podpisem smlouvy uživateli nevzniká nárok na trvalý pobyt v zařízení.

- Smlouva je s uživatelem uzavírána na dobu určitou, obvykle na 2 měsíce, nejdéle pak na 1 rok.
- Uživateli je po podpisu smlouvy přiděleno lůžko na pokoji, má zde k dispozici svou skříňku, dostane ložní povlečení a nádobí k osobnímu užívání. Uživateli je předán klíč od pokoje, je odpovědný za jeho ztrátu.
- Uživatel je při příchodu do azylového domu proškolen v obsluze kotle, kterým je dům vytápěn. Obsluhou kotle je pověřen vždy jeden z uživatelů.

Ukončení poskytování služby

- Smlouva o poskytování služby může být ukončena uplynutím doby, výpovědí ze strany poskytovatele, výpovědí ze strany uživatele nebo dohodou obou stran.
- Smlouvu s uživatelem ukončuje sociální pracovník.
- Výpovědní důvody a lhůty jsou stanoveny ve smlouvě.
- Uživatel si sbalí věci, uklidí pokoj a předá jej společně s klíčem od pokoje a věcmi, kterému byly půjčeny při příchodu do zařízení, pracovníkovi, který má v azylovém domě službu. Pracovník poskytovatele provede za přítomnosti uživatele kontrolu úklidu pokoje.
- V případě, že uživatel opustí azylový dům na více jak 7 dní bez vážného důvodu (např. hospitalizace) a během této doby neinformuje pracovníky o dni návratu do azylového domu, smlouva o poskytování služby 8. den po opuštění končí. Osobní věci uživatele jsou z pokoje vystěhovány a uskladněny po dobu 14 dnů. Mohou být vydány jiné osobě (rodinnému příslušníkovi) pouze na základě písemné plné moci podepsané uživatelem.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ

- Uživatel má právo na poskytování kvalitní sociální služby dle uzavřené písemné smlouvy a v souladu se zákonem č. 108/2006. Sb., o sociálních službách.
- Uživatel má právo na poskytování sociální služby dle individuálních potřeb.
- Uživatel má právo na ochranu svých práv, kterou mu zaručuje Ústava ČR a Listina základních práv a svobod.
- Uživatel má právo vést svůj život v zařízení dle své volby v případě, že neohrožuje práva jiných osob.
- Uživatel má právo nahlížet do sociální dokumentace týkající se jeho osoby a má právo požádat o výpis nebo kopii z této dokumentace.
- Uživatel má právo si na kvalitu i rozsah služby podat stížnost dle Směrnice na vyřizování stížností, která je k dispozici na nástěnce ve společných prostorách zařízení. Uživatel má právo vznášet různé podněty a připomínky.
- Uživatel je povinen platit úhradu za služby v řádném termínu.
- Uživatel je povinen užívat prostory vyhrazené k ubytování řádně, v prostorách nesmí bez souhlasu poskytovatele provádět žádné změny.
- Uživatel je povinen respektovat práva dalších uživatelů služby, nesmí žádné osobě ubližovat, ohrožovat ji, omezovat či jakkoli jinak porušovat její lidská práva zaručená Ústavou České republiky a Listinou základních práv a svobod.
- Uživatel je povinen oznámit pracovníkovi poskytovatele aktuální projevy infekčního nebo parazitického onemocnění.
- Uživatel je povinen chovat se slušně k pracovníkům poskytovatele.
- Uživatel je povinen předložit potvrzení o svém zdravotním stavu nejpozději v den podpisu Smlouvy. V případě, že uživatel není schopen z objektivních důvodů předložit toto potvrzení od lékaře, je povinen nejpozději do 14 dnů od podpisu této Smlouvy dodat potvrzení o svém zdravotním stavu. Pokud toto potvrzení uživatel do stanoveného data nepředloží, je možné tuto Smlouvu ukončit pro nesplnění základních podmínek dle §91, bod (3), písm. c) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Na přechodnou dobu od podpisu této Smlouvy do doby doložení lékařského posudku o způsobilosti k pobytu v této službě podepisuje uživatel Čestné prohlášení o tom, že si není vědom nakažlivého onemocnění u své osoby.

V objektu azylového domu je zakázáno:

- kouřit, používat otevřený oheň mimo stanovené prostory (kouřit je dovoleno pouze ve venkovním prostoru za budovou azylového domu)
- rozdělávat oheň bez přítomnosti pracovníka služby
- používat vlastní elektrické spotřebiče bez vědomí pracovníků, vyjma mobilu + nabíječky, počítače, fěnu, holícího stroju
- přemísťovat nábytek či zařízení bez svolení pracovníků azylového domu
- sušit prádlo na topení
- lepit na zdi jakékoliv plakáty, zatloukat do zdi bez vědomí pracovníků hřebíky, věšáky
- vyjadřovat se vulgárně nebo používat jakékoliv formy násilí či agrese
- rušit ostatní uživatele v době nočního klidu
- rušit nadměrným hlukem i v denní době
- vodit nebo přinášet do zařízení zvířata
- vnášet do objektu azylového domu drogy, alkohol nebo je v zařízení užívat
- vstupovat do areálu azylového domu v podnapilém stavu nebo pod vlivem omamných látek
- vnášet a skladovat hořlavé kapaliny, pyrotechniku, jedy
- vnášet do zařízení pornografické materiály, zbraně nebo nebezpečné předměty
- přechovávat jídlo podléhající zkáze mimo lednici
- nevhodné sexuální chování a obtěžování a hlučná zábava, která by obtěžovala další uživatele nebo majitele sousedních nemovitostí
- vstupovat do prostor určených pouze pro zaměstnance azylového domu
- porušovat ochranu osobních údajů ve vztahu k zaměstnancům, natáčet či pořizovat video a audio záznamy zaměstnanců, telefonovat a kontaktovat zaměstnance na osobních tel. číslech, jakož i kontaktovat zaměstnance na sociálních sítích
- pořizovat kopii jakéhokoli klíče či zapůjčovat klíč další osobě, která není v zařízení ubytována

V. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- Poskytovatel má právo na úhradu za služby.
- Pracovníci poskytovatele mají právo na slušné jednání ze strany osoby.
- Pracovníci poskytovatele jsou povinni poskytovat služby zodpovědně v souladu se zákonem č. 180/2006 Sb., o sociálních službách, v souladu se standardy kvality.
- Pracovníci poskytovatele jsou povinni chovat se slušně, přistupovat k osobě s ochotou, citlivě, taktně s ohledem na její individuální potřeby.
- Pracovníci poskytovatele jsou povinni zachovávat rovný přístup ke každému bez ohledu na věk, pohlaví, rasu, národnost, víru, politickou či názorovou orientaci.
- Pracovníci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se osoby.
- Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat práva osoby, která jim zaručuje Ústava ČR a Listina základních práv a svobod.
- Pracovníci poskytovatele jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při poskytování služby, které vyplývají z charakteru poskytované činnosti, včetně předpisů hygienických.
- Poskytovatel je povinen řešit stížnosti na kvalitu služby dle Směrnice na vyřizování stížností, která je k dispozici na nástěnce ve společných prostorách zařízení.

VI. VYÚČTOVÁNÍ ÚHRAD

- Výše úhrad za ubytování je uvedena ve smlouvě o poskytování služby.
- Zařízení si vyhrazuje právo výši úhrad upravit, pokud dojde ke schválení změny vyhlášky č. 505/2006 Sb., tj. prováděcího předpisu k zákonu č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.
- Úhradu za poskytnuté služby platí uživatel nejpozději do konce kalendářního měsíce, ve kterém je služba poskytována, a to ve výši dle uzavřené písemné Smlouvy.

- Uživatel se s poskytovatelem dohodne na způsobu placení. Uživatel platí hotově nebo bezhotovostně převodem z účtu.
- Uživatel obdrží za každý uplynulý měsíc vyúčtování služeb, kde je uvedeno, kolik dní byl uživatel ubytován, kolik činí úhrada za všechny tyto dny, jaká částka již byla uhrazena, kolik popřípadě zbývá uhradit. Vyúčtování je uživateli předáno vždy do 15. dne následujícího měsíce.
- V případě, že uživatel není schopen dodržet platební podmínky, je s ním sepsán splátkový kalendář. Pokud uživatel splátkový kalendář nerespektuje, může mu být ze strany poskytovatele ukončena Smlouva o poskytnutí sociální služby.
- Ukončením pobytu není uživatel osvobozen od vyrovnání závazků vůči zařízení. Je s ním sepsán splátkový kalendář. Pokud jej uživatel nerespektuje, podá poskytovatel k příslušnému soudu návrh na platební rozkaz. Dále se vyrovnání závazku řídí příslušnými zákony České republiky.

VII. DODRŽOVÁNÍ HYGIENICKÝCH PRAVIDEL A POŘÁDKU

- Uživatelé jsou hned při příchodu do zařízení seznámeni s hygienickými pravidly, což stvrzují svým podpisem. Na základě těchto pravidel dbají na osobní hygienu a zdraví.
- Případné onemocnění a následnou návštěvu lékaře je uživatel povinen ohlásit pracovníkovi azylového domu. Neohlášení nakažlivé nemoci může být důvodem k okamžitému ukončení Smlouvy.
- Uživatelé udržují čistotu a pořádek na pokojích, na pokojích jsou povinni pravidelně větrat.
- Uživatelé se zároveň podílejí na pravidelném úklidu společných prostor azylového domu dle denního rozpisu – pracovník každý den ráno určí službu (2 uživatele) na úklid společných prostor – vyvěšeno ve společných prostorách azylového domu.
- Uživatelé se podílejí také na udržování pořádku v okolí azylového domu.
- Uživatelé jsou povinni udržovat pořádek v lednici a prostorách kuchyně. Ihned po přípravě jídla musejí uklidit veškeré potraviny z odkládacích ploch v kuchyni, aby se zabránilo výskytu hlodavců a hmyzu v zařízení. Každý uživatel je povinen si po sobě umýt, utřít a uklidit nádobí.
- Použití sporáku a trouby je možné do 19:00, pak pracovník vypíná přívod plynu.
- Úklid v kuchyni se provádí v 19:00 – 20:00 – pracovník následně zkontroluje.
- Každé 3 týdny probíhá výměna lůžkovin na pokoji dle rozpisu.
- Pokud si chce uživatel vyprat své osobní prádlo, pracovník zjistí, zda má uživatel dostatek prádla na naplnění pračky, poté uživateli zpřístupní odemčením pračku a dohlédne na řádné užití pračky.
- Před odchodem z pokoje si uživatelé ustelou lůžko a provedou úklid pokoje a přidělených skříněk.
- Pracovníci azylového domu provádějí namátkově kontrolu úklidu.

VIII. BEZPEČNOSTNÍ PRAVIDLA A PROTIPOŽÁRNÍ PŘEDPISY, HAVARIJNÍ A NOUZOVÉ SITUACE

Uživatel je při podpisu smlouvy seznámen s bezpečnostními pravidly a protipožárními předpisy, s havarijními a nouzovými situacemi, což stvrzuje svým podpisem.

IX. PRAVIDLA PRO ZAMYKÁNÍ A ODEMYKÁNÍ AZYLOVÉHO DOMU

Hlavní (vstupní) dveře azylového domu jsou uzamčeny vždy od 22:00 do 6:00 hodin po ukončení směny službu konajícím pracovníkem. Ráno jsou dveře odemkány s příchodem pracovníka. Zadní (únikové) dveře do dvora jsou odemčeny nepřetržitě. Klíče od obou dveří jsou současně svěřeny pověřenému uživateli, který v případě brzkého ranního nebo nočního příchodu či odchodu uživatelů z azylového domu dveře odemkne či zamkne.

X. KAMEROVÝ SYSTÉM

Uživatelé jsou seznamováni s tím, že vnější prostory azylového domu (přední vchod, zadní vchod, vjezdová vrata a dvůr) jsou monitorovány kamerovým systémem.

XI. ZAJIŠTĚNÍ NOČNÍHO KLIDU

Uživatelé jsou povinni dostavit se do azylového domu do 22:00 hod. Případný pozdní příchod je uživatel povinen ohlásit službu konajícímu zaměstnanci, který zajistí dohled nad dodržením nočního klidu. Rušení nočního klidu v době od 22.00 – 6.00 hodin může být důvodem ukončení Smlouvy. V závažném případě bude rušení nočního klidu nahlášeno Policii ČR.

XII. PRAVIDLA PRO NÁVŠTĚVY V ZAŘÍZENÍ

Povinností všech uživatelů služby je předem nahlásit pracovníkům azylového domu každou návštěvu s uvedením data a času konání této návštěvy. Návštěva nesmí narušovat práva a oprávněné zájmy ostatních uživatelů nebo jejich soukromí, narušovat chod azylového domu a porušovat Domovní řád azylového domu. Návštěva se uskuteční jen v místech k tomuto určených (pergola na dvoře, hala a prostor před kanceláří pracovníků). Návštěvy jsou možné nejdéle do 19:00. Za svou návštěvu odpovídá uživatel. Nesplnění těchto ustanovení bude považováno za porušení Domovního řádu.

XIII. POSTUP POSKYTOVATELE V PŘÍPADĚ, ŽE UŽIVATEL OPUSTÍ ZAŘÍZENÍ BEZ ŘÁDNÉHO UKONČENÍ SMLOUVY

Uživatel je povinen oznámit pracovníkovi azylového domu opuštění budovy na dobu delší než jeden den. Jestliže uživatel opustí bez oznámení zařízení na dobu více jak 7 dní bez řádného předání pokoje, bez vrácení zapůjčených věcí a zanechá na pokoji vlastní věci, pracovníci poskytovatele vstoupí do pokoje, ten bude následně vyklizen, zapůjčené věci z charitního vybavení budou navraceny zpět do skladu zařízení dle předem podepsaného seznamu věcí zapůjčených osobě. S osobními věcmi osoby (např. oblečení, písemnosti, léky, hygienické potřeby, potraviny či ostatní věci) bude nakládáno jako s věcmi opuštěnými. Tyto věci budou za přítomnosti 2 pracovníků poskytovatele (sociální pracovník, pracovník v sociálních službách či vedoucí služeb prevence) zkontrolovány a bude řádně sepsán jejich seznam, podepsaný přítomnými pracovníky. V případě potravin bude zkontrolována jejich trvanlivost a v případě prošlé trvanlivosti budou tyto potraviny zlikvidovány. Poté budou opuštěné věci uloženy do skladu azylového domu, aby nedošlo k jejich poškození, a to po dobu 14 dní. Jestliže se osoba o své věci do této doby sama nepřihlásí, budou tyto věci zlikvidovány.

XIV. POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY PODLE INDIVIDUÁLNÍCH POTŘEB (INDIVIDUÁLNÍ PLÁNOVÁNÍ SLUŽBY)

Každý uživatel má svého klíčového pracovníka, který uživateli pomáhá v době adaptace, zajímá se o jeho osobní přání, cíle a potřeby a pomáhá uživateli v jejich uskutečňování. Při příchodu do zařízení je novému uživateli určen klíčový pracovník. Uživatel může bez udání důvodu požádat o změnu klíčového pracovníka. Změna klíčového pracovníka může proběhnout také z provozních důvodů, vždy se však dbá na přání uživatele, uživatel je o případné změně klíčového pracovníka ihned informován. Klíčový pracovník sestavuje s uživatelem individuální plán poskytování služby, hodnotí s uživatelem průběh služby a naplňování stanoveného cíle.

XV. OCHRANA OSOBNÍCH A CITLIVÝCH ÚDAJŮ

- Poskytovatel zpracovává osobní údaje, které potřebuje k uzavření smlouvy dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a to v rozsahu: jméno, příjmení, narození, bydliště. Poskytovatel o tom uživatele informuje.
- Poskytovatel zpracovává další osobní citlivé údaje dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a to v individuálním plánu a v sociální dokumentaci, do které je poskytovatel povinen zapisovat průběh poskytované služby. Sociální pracovník o tom uživatele informuje. Uživatel má právo do dokumentace týkající se jeho osoby nahlížet, může požádat o pořízení kopie z této dokumentace.
- Poskytovatel je povinen dokumentaci archivovat po dobu 10 let počínaje datem ukončení služby.
- Poskytovatel zajišťuje ochranu těchto osobních a citlivých údajů, uchovává je v uzamčeném prostoru, neposkytuje je jiným fyzickým či právnickým osobám, pouze s výjimkou, kdy mu to ukládá zákon.
- Zaměstnanci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost. Pracovníci mohou porušit mlčenlivost jen ze zákonných důvodů. Může se jednat o tyto situace:
 - Pracovníci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit policii skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin a vyhovovat žádosti orgánů činných v trestním řízení při plnění jejich úkolů.
 - Pracovníci jsou povinni odpovědět na dotaz soudu či policie během vyšetřování trestného činu nebo během soudního řízení.

XVI. PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ

- Uživatel má právo si na kvalitu služby stěžovat. Může vznášet podněty a připomínky. Pravidla podávání a vyřizování stížností jsou uvedena ve **Směrnici, která upravuje podávání a vyřizování stížností**. Pracovník uživatele při uzavírání smlouvy s touto Směrnicí seznamuje.
- Směrnice je k dispozici ve společných prostorách zřízení a na pokoji uživatele.

XVII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Domovní řád je součástí inventáře každého pokoje a uživatel má povinnost se s Domovním řádem řádně seznámit a řídit se jím.
- V případě, že je uživateli některé ustanovení nesrozumitelné, může požádat o výklad kteréhokoliv pracovníka zařízení.
- Případné změny v Domovním řádu lze provést výhradně v písemné formě a vždy je nutné seznámit s veškerými změnami všechny uživatele zařízení.

Kontakty:

Adresa: Záblatí 38, 384 33 Záblatí u Prachatic
Telefon: 732 140 224
E-mail: azyl.muzy@ptv.charita.cz

Ve Vimperku 1. 8. 2024

.....
Mgr. Dana Marková, ředitelka