



VNITŘNÍ PRAVIDLA:

## Pravidla pro podávání, evidenci a vyřizování žádostí o umístění do pobytových zařízení MÚSS Plzeň

Evidenční číslo:	<b>VP 3X1 – MÚSS Plzeň</b>		
Zpracoval:	Jméno a příjmení	Funkce / útvár	Podpis
	<b>Bc. Eva Žípková</b>	Sociální pracovnice DZR „Čtyřlístek“	
	<b>Jan Zahradník, DiS.</b>	Sociální pracovník DZR „Čtyřlístek“	
Schválil:	<b>Ing. Vladimír Chuchler</b>	ředitel MÚSS Plzeň	
Datum schválení:	22. 12. 2017	Změnový stav:	0
Účinnost od:	1. 1. 2018	Vydání:	17
Číslo tisku:			
Dokument ruší / mění:	VP 3X1 Pravidla pro podávání žádostí o přijetí do pobytových zařízení sociálních služeb, jejich evidování a vyřizování a pravidla pro umístování žadatelů do pobytových zařízení sociálních služeb platných od 23. 5. 2016		



## OBSAH

ČI. 1 ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI .....	2
ČI. 2 ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY .....	2
ČI. 3 PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI .....	2
ČI. 4 POPIS ČINNOSTI .....	3
4.1 Vydání žádosti .....	3
4.2 Podání a evidence žádosti .....	3
4.3 Výběr a umístění žadatele .....	4
4.4 Aktualizace údajů v žádosti .....	5
4.5 Vyřazení žádosti z evidence .....	6
4.6 Odmítnutí uzavření smlouvy .....	6
ČI. 5 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ .....	6
ČI. 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	7
ČI. 7 SOUVISEJÍCÍ PODKLADY .....	7
ČI. 8 PŘÍLOHY .....	7



## ČI. 1

### ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI

(1) Tato pravidla jsou určena pro níže uvedená pobytová zařízení sociálních služeb Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvkové organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 - Jižní Předměstí 301 00 Plzeň (dále jen PZSS MÚSS Plzeň), a to:

- **Domov se zvláštním režimem „Čtyřlístek“,  
Kotíkovská 649/15, Plzeň 1 - Severní Předměstí, 323 00 Plzeň**
- **Domov se zvláštním režimem „Petrklíč“,  
Západní 1315/7, Plzeň 1 - Bolevec, 323 00 Plzeň**
- **Domov se zvláštním režimem „Sněženka“,  
Klatovská třída 1892/145, Plzeň 3 - Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň**

## ČI. 2

### ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

**E-spis lite** – elektronická evidence písemností. Řeší kompletní evidenci, správu a zpracování dokumentů za současného respektování ochrany informací.

**Pověřený zaměstnanec – zaměstnanec na pracovní pozici** sociální pracovník v PZSS MÚSS Plzeň dle článku 1 těchto vnitřních pravidel

**Evidence žadatelů o sociální službu** – evidence všech žadatelů, se kterými poskytovatel nemohl uzavřít smlouvu o poskytování sociálních služeb z důvodu nedostatečné kapacity sociální služby (dále jen evidence). Je vedena v elektronické podobě jako jedinečný databázový soubor. Stupeň oprávnění zaměstnanců PZSS MÚSS Plzeň k náhledu či editaci uložených dat je stanoven jejich přístupovými právy.

**Gerontologický tým** – tým posuzující přijetí žadatele do PZSS MÚSS Plzeň (dále jen tým). Každé PZSS MÚSS Plzeň má ustanovený vlastní tým. Tým má pět členů a skládá se z vedoucí útvaru, sociálního pracovníka, pracovníka na pozici všeobecná sestra a ze dvou pracovníků na kterékoliv z uvedených pozic z ostatních PZSS MÚSS Plzeň. Chybějící člen týmu je nahrazen kterýmkoliv pracovníkem na uvedené pracovní pozici z kteréhokoliv PZSS MÚSS Plzeň. O přijetí žadatele rozhoduje tým během Gerontologické konference.

**Gerontologická konference** – videokonference týmu probíhající prostřednictvím aplikace Skype (dále jen konference). Do konference může kdykoliv vstoupit ředitel MÚSS Plzeň nebo jím pověřená osoba. V případě potřeby si tým může přizvat další osoby z řad odborníků.

**Skype** – software umožňující hovory a videohovory

## ČI. 3

### PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Tato pravidla jsou závazná pro všechny členy týmu. Článek 4.2 těchto vnitřních pravidel je také závazný pro asistenta ředitele MÚSS Plzeň.



## ČI. 4 POPIS ČINNOSTI

### 4.1 Vydání žádosti

- (1) Žádost o poskytování sociální služby v PZSS MÚSS Plzeň (dále jen žádost) si lze vyzvednout v jednotlivých PZSS MÚSS Plzeň, ve výjimečných případech lze žádost zaslat poštou.
- (2) Žádost se skládá:
  - formulář Žádost o umístění do zařízení sociálních služeb + průpis kopie
  - formuláře Souhlas žadatele o sociální službu se zpracováním a shromažďováním osobních, citlivých a anonymních údajů (příloha č. 1)
  - formulář Vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotním stavu žadatele (příloha č. 2)
  - formulář Plná moc pro podání Žádosti o umístění do zařízení sociálních služeb a jednání o umístění žadatele (příloha č. 3)
  - Informace pro zájemce o sociální službu včetně formuláře Aktualizace údajů žadatele o umístění do pobytového zařízení sociálních služeb MÚSS Plzeň (příloha č. 4)
- (3) Pověřený zaměstnanec při vydání žádosti vyhotoví Záznam o jednání se zájemcem o sociální službu před uzavřením smlouvy o poskytování sociálních služeb (dále jen záznam, příloha č. 5).
- (4) Podpisem záznamu osoba potvrzuje následující skutečnosti:
  - a) převzetí kompletní žádosti dle odstavce 2 tohoto článku
  - b) poskytnutí sociálního poradenství ve smyslu § 37 odst. 2 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách [1] ze strany pověřeného zaměstnance
  - c) absolvování prohlídky příslušného PZSS MÚSS Plzeň s informacemi o poskytované sociální službě
  - d) poučení o skutečnosti, že žádost je platná pouze pro právě navštívené PZSS MÚSS Plzeň
  - e) poučení o skutečnosti, že PZSS MÚSS Plzeň je provozováno za výrazné finanční pomoci Statutárního města Plzeň, a proto je hlavním kritériem pro přijetí trvalý pobyt žadatele dle článku 4.3 těchto pravidel
  - f) podání vysvětlení k vyplňování formuláře žádosti
  - g) informování o možnosti úhrady poskytované péče fakultativně a o podmínkách přijetí a pobytu uživatele s fakultativně hrazenou péčí
  - h) v případě zájmu převzetí neřízené kopie Domácího řádu příslušného PZSS MÚSS Plzeň a vzoru Smlouvy o poskytování sociálních služeb příslušného PZSS MÚSS Plzeň
- (5) Pověřený zaměstnanec eviduje vydané žádosti dle jejich čísel v knize Vydané žádosti o umístění do PZSS MÚSS Plzeň.
- (6) V knize Vydané žádosti o umístění do PZSS MÚSS Plzeň jsou uvedeny následující údaje:
  - a) číslo vydané žádosti
  - b) příjmení, jméno a adresa žadatele o umístění do příslušného PZSS MÚSS Plzeň
  - c) datum vydání žádosti

### 4.2 Podání a evidence žádosti

- (1) Žádost se podává osobně nebo poštou jakémukoliv pověřenému zaměstnanci na adresu kteréhokoliv PZSS MÚSS Plzeň nebo na adresu Městský ústav sociálních služeb města



Plzeň, příspěvková organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 - Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň. V případě, že doručená žádost nemá požadované náležitosti, je žadatel vyzván k doplnění.

- (2) Pro zařazení žádosti do evidence je potřeba podat minimálně tyto vyplněné a podepsané formuláře:
  - žádost včetně propsané kopie
  - Souhlas žadatele o sociální službu se zpracováním a shromažďováním osobních, citlivých a anonymních údajů (příloha č. 1)
  - v případě zastoupení žadatele Plná moc pro podání Žádosti o umístění do zařízení sociálních služeb a jednání o umístění žadatele nebo jiný dokument o zastoupení (příloha č. 3)
- (3) Vyjádření ošetřující lékaře o zdravotním stavu žadatele (příloha č. 2) lze doložit později, a to kdykoliv po zařazení žádosti do evidence.
- (4) Přijatá žádost se zaeviduje v den doručení do aplikace E-spis lite a rozdělí se na části originál a kopie.
- (5) Originál i kopie žádosti se označí datem doručení a jednacím číslem přiřazeným aplikací E-spis lite. Kopie je odeslána na žadatelem uvedenou doručovací adresu (případně předána osobně) jako doklad o přijetí žádosti.
- (6) Originál žádosti je doručen na příslušné PZSS MÚSS Plzeň, kde je pověřeným zaměstnancem neprodleně zařazen do evidence při respektování následujících zásad:
  - a) rozhodující pro pořadí zápisu do evidence je datum přijetí žádosti
  - b) v případě, že datum přijetí je u několika žádostí pro stejné zařízení shodný, jsou žadatelé do evidence zapsáni v pořadí dle přidělených jednacích čísel aplikací E-spis lite

#### 4.3 Výběr a umístění žadatele

- (1) V případě uvolnění místa na příslušném PZSS MÚSS Plzeň se postupuje následujícím způsobem:
  - a) pověřený zaměstnanec svolá členy týmu
  - b) pověřený zaměstnanec zajistí realizaci konference
  - c) tým vybere žadatele z evidence zejména podle kritérií dle odstavce 5 tohoto článku
  - d) v případě, že rozhodnutí týmu není jednomyslné, členové týmu hlasují
  - e) pověřený pracovník s vybraným žadatelem zahájí jednání o přijetí do příslušného PZSS MÚSS Plzeň a o uzavření Smlouvy o poskytování sociálních služeb (dále jen smlouva)
  - f) žadatel je povinen uzavřít smlouvu s příslušným PZSS bez zbytečných odkladů, nejpozději však do 14 dnů od zahájení jednání
- (2) Tým projedná pouze kompletní žádosti dle článku 4.1 odstavce 2. 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 ošetřujícího lékaře o zdravotním stavu žadatele (příloha č. 2) nebo jiná lékařská zpráva dokládající aktuální zdravotní stav žadatele. Členové týmu mají právo požadovat doplnění informací o zdravotním stavu žadatele.
- (3) V případě nejasností tým iniciuje provedení sociálního šetření dle vnitřních pravidel VP 3X2 – MÚSS Plzeň – Sociální šetření [3].



- (4) Tým nerozhoduje ve správním řízení, jeho rozhodnutí nemá písemnou formu ani opravné prostředky. Konference je neveřejná.
- (5) Kritéria pro výběr žádosti z evidence:
- splnění cílové skupiny
  - místo trvalého pobytu
  - kompletnost žádosti
  - současná sociální situace žadatele
  - míra potřeby pomoci při zvládnání základních životních potřeb
  - nemožnost pobytu v domácím prostředí i za využití terénních služeb
  - zdravotní stav
  - vhodnost volného místa pro žadatele s ohledem na budoucí soužití
  - nutnost umístění žadatele na oddělení se zvýšeným dohledem
  - překlad v rámci PZSS MÚSS Plzeň
  - podněty sociálních odborů města Plzeň
  - doba evidence žádosti (doba, po kterou je žádost v evidenci, není hlavním kritériem pro umístění žadatele)
  - výstup z provedeného sociálního šetření
  - další okolnosti hodné zvláštního zřetele
- (6) Jelikož Statutární město Plzeň, jakožto zřizovatel MÚSS Plzeň, ve smyslu § 105 zákona číslo 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění, každoročně vynakládá ze svého rozpočtu nemalé finanční prostředky určené k financování pobytových zařízení provozovaných MÚSS Plzeň (příspěvek na provoz) jsou do pobytových zařízení sociálních služeb provozovaných MÚSS Plzeň v první řadě umísťováni žadatelé **s trvalým pobytem** v městských obvodech Plzně (tj. Plzeň 1 až Plzeň 10).
- (7) Dále jsou umísťováni žadatelé s trvalým pobytem na území dalších měst a obcí z okresu Plzeň – město, tj. Dýšina (Nová Huť), Chrást, Chválenice (Chouzovy, Želčany), Kyšice, Letkov, Lhůta, Losiná, Mokrouše, Nezavětice, Nezvětice (Olešná), Starý Plzenec (Sedlec), Štáhlavy (Štáhlavice), Štěnovický Borek (Nebílovský Borek), Tymákov.
- (8) V případě nevyužití kapacity sociální služby jsou dále umísťováni žadatelé z dalších okresů Plzeňského kraje (Domažlice, Klatovy, Plzeň – jih, Plzeň – sever, Rokycany a Tachov) a v poslední řadě jsou umísťováni žadatelé s trvalým pobytem z ostatních krajů České republiky.

#### 4.4 Aktualizace údajů v žádosti

- (1) Žadatel o sociální službu je povinen aktualizovat své kontaktní údaje a údaje rozhodné pro jeho umístění v PZSS MÚSS Plzeň, a to zejména při změně zdravotního stavu a při změně míry potřeby pomoci při zvládnání základních životních potřeb.
- (2) Aktualizace údajů se provádí:
- na formuláři Aktualizace údajů žadatele o umístění do pobytového zařízení sociálních služeb MÚSS Plzeň (příloha 4), který je součástí Informací pro zájemce o sociální službu nebo umístěný na webových stránkách příslušného PZSS MÚSS Plzeň
  - osobně u pověřeného zaměstnance příslušného PZSS MÚSS Plzeň
  - na e-mail pověřeného zaměstnance příslušného PZSS MÚSS Plzeň



#### 4.5 Vyřazení žádosti z evidence

- (1) Žádost je vyřazena z evidence:
  - a) z důvodu, že PZSS MÚSS Plzeň neposkytuje sociální službu, kterou žadatel požaduje, a to i s ohledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb s výjimkou situace dle odstavce 3 tohoto článku
  - b) na základě vlastní písemné žádosti o vyřazení z evidence
  - c) z důvodu úmrtí žadatele
  - d) z důvodu nezájmu – žadatel nereaguje na písemný podnět pověřeného pracovníka a to ve lhůtě 3 měsíců od tohoto podnětu nebo je neznámého pobytu.
- (2) O vyřazení z evidence dle odstavce 1 písmena a) tohoto článku je žadatel informován dopisem s uvedením důvodů vyřazení. Tato žádost je přesunuta do Evidence odmítnutých žádostí a žadateli je 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 písmena c) a d) se potvrzení nevydává.
- (3) Z evidence se nevyřazuje žádost, kdy žadatel prozatím nespĺňuje podmínky pro umístění do PZSS MÚSS Plzeň, ale existuje předpoklad, že se tak v budoucnu stane (zejména uplynutím času) a žadatel s tímto postupem souhlasí (tzv. žádost „do budoucna“).
- (4) V případě ukončení smluvního vztahu a požadavku na další vedení žádosti v evidenci, musí žadatel podat novou žádost.

#### 4.6 Odmítnutí uzavření smlouvy

- (1) Poskytovatel může odmítnout uzavřít smlouvu z důvodů uvedených v § 91, odst. 3 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách [1], tj.:
  - a) poskytovatel neposkytuje sociální službu, o kterou osoba žádá. Dále se postupuje dle článku 4.5 odstavec 1 nebo 3
  - b) poskytovatel nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou osoba žádá. Žádost je nadále vedena v evidenci.
  - c) zdravotní stav osoby, která žádá o poskytnutí sociální služby, vylučuje poskytnutí takové sociální služby. Dále se postupuje dle článku 4.5 odstavec 1 nebo 3
  - d) poskytovatel žadateli vypověděl v době kratší než 6 měsíců před podáním žádosti smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících z uzavřené smlouvy ze strany uživatele. Dále se postupuje dle článku 4.5 odstavec 3
- (2) V případech uvedených v předchozím odstavci je žadatel informován o odmítnutí uzavření smlouvy. Pověřený pracovník vydá žadateli na jeho žádost písemné oznámení s uvedením důvodů odmítnutí uzavření smlouvy.

### **ČI. 5** **OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- (1) Zpracování, vedení a evidence související s podáváním žádosti, její evidencí a vyřizováním do PZSS MÚSS Plzeň se řídí Standardem kvality SQ 6 – Dokumentace o poskytování sociální služby [2].



- (2) Tým nesdělují cizím osobám informace z konference a z evidence. Za cizí osoby nejsou považováni referent vnitřní kontroly MÚSS Plzeň, ředitel organizace MÚSS Plzeň a osoby jím určené na základě jeho písemného pověření a kontrolní orgány.

## **Čl. 6** **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- (1) Tato Pravidla jsou platná a účinná od 1. 1. 2018. Zrušit je lze jiným řídicím aktem. Změnu znění Pravidel provádí a rozdělovník určuje ředitel MÚSS Plzeň.

## **Čl. 7** **SOUVISEJÍCÍ PODKLADY**

- [1] Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů  
[2] SQ 6 – Dokumentace o poskytování sociální služby  
[3] VP 3X2 – MÚSS Plzeň – Sociální šetření.

## **Čl. 8** **PŘÍLOHY**

- č. 1 Souhlas žadatele o sociální službu se zpracováním a shromažďováním osobních, citlivých a anonymních údajů  
č. 2 Vyjádření ošetřujícího lékaře o zdravotním stavu žadatele  
č. 3 Plná moc pro podání Žádosti o umístění do zařízení sociálních služeb a jednání o umístění žadatele  
č. 4 Aktualizace údajů žadatele o umístění do pobytového zařízení sociálních služeb MÚSS Plzeň  
č. 5 Záznam o jednání se zájemcem o sociální službu před uzavření smlouvy o poskytování sociálních služeb