

**ck** Centrum sociální pomoci  
Litoměřice

Centrum sociální pomoci Litoměřice, příspěvková organizace  
Domov U Trati Litoměřice, tel: 416 735 294, 96, email: [dut.litomerice@csplitomerice.cz](mailto:dut.litomerice@csplitomerice.cz),  
U Trati 2041/3, 412 01 Litoměřice

# DOMÁCÍ ŘÁD

## Domova U Trati Litoměřice

### Domovy pro seniory



**Platnost od 1.2. 2026**

**TELEFON**  
416 535 075

**FAX**  
416 731 091

**IČO (CSP)**  
00080195

**E- MAIL/WEB**  
[csp.litomerice@csplitomerice.cz](mailto:csp.litomerice@csplitomerice.cz)  
[www.csplitomerice.cz](http://www.csplitomerice.cz)

## **O b s a h:**

**POPIS DOMOVA**

**UBYTOVÁNÍ**

**PODMÍNKY UBYTOVÁNÍ**

**STRAVOVÁNÍ**

**PODPORA A PÉČE**

**HYGIENA**

**SPOLEČENSKÉ, KULTURNÍ A SPORTOVNÍ AKTIVITY**

**DENNÍ REŽIM**

**NÁVŠTĚVY**

**ÚHRADA ZA POBYT A SLUŽBY**

**ZPŮSOB VÝPLATY DŮCHODU**

**ÚSCHOVA CENNÝCH VĚCÍ**

**POŠTOVNÍ ZÁSILKY**

**VÝBOR OBYVATEL**

**POJIŠTĚNÍ VĚCÍ A MAJETKU**

**ODPOVĚDNOST UŽIVATELE ZA ZAVINĚNÉ ŠKODY**

**DODRŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH OPATŘENÍ**

**UKONČENÍ POBYTU**

**PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELE**

**ŘEŠENÍ NÁMĚTŮ, STÍŽNOSTÍ A PŘIPOMÍNEK**

**VZTAHY S PŘÍBUZNÝMI**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**KONTAKTNÍ OSOBY - DOMOV U TRATI LITOMĚŘICE**

**KONTAKTNÍ OSOBY - CETRUM SOCIÁLNÍ POMOCI LITOMĚŘICE**

# **DOMÁCÍ ŘÁD**

## **Domova U trati Litoměřice**

### **Domovy pro seniory**

**Domácí řád Domova je závazným dokumentem, který obsahuje zásady pro zajištění klidného, společného soužití a pořádku v Domově pro seniory (dále jen „Domov“), pro všechny uživatele, zaměstnance a návštěvníky domova. Vychází ze zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Slouží k zachování dobrých mezilidských vztahů všech, kteří zde žijí a pracují. Je pomocníkem v orientaci vnitřních pravidlech Domova (práv a povinností), které je třeba respektovat tak, aby nedocházelo k porušování lidských práv, zájmů, důstojnosti a bezpečnosti uživatelů, zaměstnanců i ostatních osob, které Domov navštíví.**

#### **Popis Domova**

Domov se nachází v klidné části města Litoměřice, v sousedství areálu Městské nemocnice. Domov je obklopen rozsáhlým parkem s lavičkami, pergolou a odpočinkovou zónou, který je využíván i méně pohyblivými uživateli k posezení, k procházkám a dalším aktivitám. **Kapacita Domova je 68 lůžek. Objekt je střežen kamerovým systémem.**

Dle zákona číslo 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb. jsou uživatelům poskytovány **tyto služby:**

- **ubytování,**
- **stravování,**
- **pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,**
- **pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,**
- **zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,**
- **sociálně terapeutické činnosti,**
- **aktivizační činnosti,**
- **pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,**
- **základní sociální poradenství.**

## **Základní poskytované služby v Domově**

### **Ubytování**

- ubytování v **bytových jednotkách** typu 1+kk (jednolůžkový pokoj) a 2+kk (dvojlůžkový pokoj)
- ubytování má znaky bydlení v domácnosti
- v Domově jsou k dispozici 2 osobní výtahy

**Dvojlůžkový pokoj** - jedná se o bytovou jednotku 2+kk se dvěma jednolůžkovými pokoji se společným hygienickým zařízením (koupelna, WC) a kuchyňským koutem. Každý pokoj má vlastní balkón.

**Jednolůžkový pokoj** – jedna bytová místnost se základním hygienickým zařízením (koupelna, WC), kuchyňským koutem a balkónem.

### **Vybavení obytných jednotek:**

- obytná místnost je vybavena: postel, komody, křeslo, stolek, polička, lampička, lůžkoviny, žaluzie, záclony
- kuchyňka: kuchyňská linka, chladnička, stůl a 2 židle, odpadkový koš
- chodba: skříňe
- hygienické zařízení: koupelna s bezbariérovým sprchovým koutem, WC

V každém bytě je umístěna **signalizace k přivolání pomoci**.

**Vybavení obytné jednotky přidělené uživatelům kužívání je majetkem Domova.** Uživatelé jsou povinni s ním zacházet šetrně a hospodárně (není povoleno polepování nábytku a stěn, zatloukání háčků do nábytku). Při ukončení pobytu v Domově musí vrátit majetek nepoškozený a ve stavu, který odpovídá délce jeho používání.

**Uživateli není umožněno vybavit si bytovou jednotku vlastním nábytkem. Z hygienických a bezpečnostních důvodů není možno mít v bytové jednotce koberec, běhoun ani rohožku.**

Uživatelům jsou dále k dispozici tyto prostory:

- vstupní hala, 4 jídelny na patrech, 4 x bezbariérová koupelna, WC v přízemí, haly na patrech, knihovny na patrech, mikrovlnné trouby na každém patře, společenská multifunkční místnost s internetem, rukodělná místnost.

### ***Podmínky ubytování***

- Uživatel se při svém nástupu do **Domova** ubytuje v obytné jednotce, která mu byla přidělena. **Obytná jednotka je uživateli předána včetně klíčů.** V případě **ztráty klíčů** je uživatel povinen uhradit náklady na výměnu zámku

i klíčů. Náhradní klíče od bytů jsou uloženy v trezoru ve vrátnici. V případě zabouchnutí dveří, jsou klíče od bytové jednotky zapůjčeny provozářem uživateli k jejímu otevření (v jeho nepřítomnosti všeobecnou sestrou, sloužícím údržbářem). V době nepřítomnosti uživatele jsou klíče použity pouze v případě neodkladných záležitostí za přítomnosti dvou zaměstnanců (např. havárie, aj.). V případě **hospitalizace či dlouhodobého pobytu mimo zařízení** je uživatel povinen **předat klíče** od bytové jednotky k uložení **do trezoru (označené číslem bytu)**. **Uživateli není povoleno zhotovení duplikátu klíčů.**

- Uživatel si může s sebou přinést **věci potřebné k dovybavení obytné jednotky** (televizi se zabudovaným set-top boxem nebo TV plus set-top box, rádio, video, DVD, prodlužovací kabely, obrázky a další drobnosti na zútulnění pokoje). Kuchyňku lze dovybavit varnou konvicí. Není povoleno tyto spotřebiče používat v obytné místnosti, ale zásadně v kuchyňce k tomu určené. Na elektrospotřebiče musí mít uživatel **platnou revizi** (netýká se nově zakoupeného elektrospotřebiče). Elektro revize zprostředkovává Domov přes odbornou firmu. Tyto služby si hradí uživatel sám.
- Při používání vlastního **rádía a televize** uživatel dodržuje příslušné zákonné předpisy. Podle zákona číslo 348/2005 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání je každý občan povinen přihlásit rozhlasový a televizní přijímač a koncesionářské poplatky hradit individuálně.
- **Chladničku** (která je součástí bytu) je uživatel povinen udržovat v nezávadném stavu. Z hygienických důvodů **není povoleno skladovat** na pokoji a na balkoně žádné potraviny.
- **Osobní prádlo a oděvy** musí mít označené. Za neoznačené prádlo Domov neručí. Chemické čištění oděvů Domov neprovádí. Uživateli je **doporučeno** mít jen takové množství ošacení, které běžně nosí.
- **Domov disponuje vlastními lůžkovinami.**
  - K praní prádla je v domově zřízena prádelna (praní, drobné opravy a žehlení prádla je součástí úhrady za ubytování). Uživatel je povinen si předem zkontrolovat osobní věci (kapsy) před odevzdáním do prádelny. Za případné vyprání zapomenutých věcí (v kapsách) Domov neručí.
  - Uživatelům není v Domově dovoleno chovat žádná domácí zvířata. Vstup domácích zvířat není povolen ani návštěvám Domova. Přítomnost zvířat v Domově je povolen pouze výjimečně, a to na základě souhlasu vedoucí Domova.
  - Z hygienicko – epidemiologických důvodů přísně je zakázáno krmit ptactvo na balkónech.

- **Z bezpečnostních a estetických důvodů je uživateli dovoleno mít na balkóně pouze plastový stůlek, židle, popřípadě květiny v truhlíku.**
- Uživatelům není dovoleno v Domově **schraňovat věci v nadměrném množství** (oděvy, noviny, lahve, nepoužívané elektrické spotřebiče, zavařovací sklenice apod.), včetně balkonu. **Není dovoleno sušit pečivo a jiné potraviny z důvodu prevence výskytů škůdců.**
- V celém objektu **Domova platí zákaz kouření** (včetně balkónů). Kouření je **povoleno pouze** na vyhrazeném prostoru pro kuřáky v **areálu Domova** a v nepříznivém počasí (např. déšť) **pod pergolou**. Kuřáci zde zodpovídají za udržování pořádku. **Zjistí-li se během pobytu uživatele, že tento zákaz je porušen a uživatel kouřil v bytové jednotce či balkóně, bude to posuzováno jako hrubé porušení Domácího řádu a v souladu s tímto porušením bude i postupováno. Současně je povinností uživatele nechat vymalovat byt na vlastní náklady.**
- V celém Domově uživatel zachovává zásady a pravidla společenského soužití i hygieny, neomezuje ostatní uživatele nadměrným hlukem (např. hudební produkcí apod.) to platí i pro návštěvy uživatele.
- V Domově jsou **uživatelům a rodinným příslušníkům zakázány provádět jakékoli údržbářské práce**, (např. přitloukání hřebíků a vrtání děr do zdí, omítek, podlah, umakartu a veškerého zařízení obytné jednotky i lodžii). Tyto práce provádí **výhradně údržbář Domova** na základě pokynů pověřeného pracovníka. Opravy a údržba v bytových jednotkách jsou prováděny na základě požadavků uživatelů, které jsou zapsány osloveným zaměstnancem v „Knize oprav“. Opravu vlastního majetku si zajišťuje a hradí uživatel sám. Pokud uživatel poškodí majetek Domova hradí opravy v plné výši.
- Do Domova se **přijímají** jednotlivci, manželské i partnerské páry.
- V případě, že si uživatel přeje být přestěhován na jinou bytovou jednotku (např. z důvodu špatného soužití se spolubydlícím v bytové jednotce, uvolnění jednopokojového bytu aj.), mu bude vyhověno na základě rozhodnutí vedení Domova.
- V případě žádosti o přestěhování uživatelů z důvodu špatného vzájemného soužití na bytové jednotce, se vždy stěhuje stěžovatel.
- **Uživatel je povinen šetřit náklady na energii a vodu.**
- Ubytování nebo přenocování osoby, která není uživatelem Domova, je **zakázáno**.
- Při **ukončení pobytu** v Domově musí uživatel nebo rodinní příslušníci uvést **byt do původního stavu a předat provozáři Domova včetně klíčů a zapůjčené karty na průchod brankami.**

## **Do ubytování je zahrnuto**

Praní ložního i osobního prádla, včetně žehlení. 2x za rok praní polštářů a peřin nebo dle potřeby.

Drobné opravy oděvů osobního prádla např. přišití knoflíků, zašití dírky.

**Denní úklid** pokojů, hygienických zařízení a společných prostor. Úklid se provádí vždy za přítomnosti uživatele.

**Generální úklid se provádí 2x za rok** (mytí oken a další dle harmonogramu úklidu).

## **Stravování**

Domov zajišťuje pro uživatele celodenní stravování formou dovozu každý den v týdnu včetně sobot, nedělí a svátků. Celodenní stravování 5x denně zahrnuje snídani, dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu a večeři. **Strava se podává v určených hodinách v jídelnách Domova. Na pokoj se nosí strava jen nemocným uživatelům.**

➤ **Strava se nemocným uživatelům podává v kuchyňce u stolu, ve výjimečných případech na lůžku.**

Požadavky na odhlášení stravy uživatelé předkládají na předepsaném formuláři všeobecné sestře a to nejpozději tři dny před objednáním stravy. Při hospitalizaci i propuštění uživatele, stravu odhlašuje i přihlašuje všeobecná sestra neprodleně. V případě nepřítomnosti všeobecných sester mohou uživatelé vhadzovat formulář do schránky umístěné u dveří kanceláře vedoucí Domova.

Jídelní lístek sestavuje nutriční terapeut CSP Litoměřice a je vyvěšován na nástěnkách v patrech.

Dietní strava se zajišťuje pouze na předpis lékaře.

### **Výdejní doba stravy:**

**snídaně a dopolední svačina**

od 8,00 – 9,00 hodin

**oběd**

od 12,00 do 13,00 hodin

**večeře**

od 16,30 – 17,30 hodin

**Je zakázáno** vyhazovat zbytky stravy z oken, balkonu, do umyvadel a WC. Stravu nelze skladovat na pokoji, a to z hygienických důvodů. **Porušování těchto pravidel představuje hrubé porušení Domácího řádu (viz. důvody ukončení Smlouvy)** Personál Domova si vyhrazuje právo upozornit uživatele na nevhodné a dlouhodobé skladování potravin, eventuálně s vědomím uživatele provést jejich likvidaci.

- **Zbytky jídel** se vyhazují do gastronádob, které jsou umístěny za **výdejnou stravy**

Potřeby uživatelů a jejich spokojenost se stravováním jsou zaznamenávány do „**Knihy hodnocení stravy**“, umístěné v jídelnách. Následně jsou požadavky, pochvaly a stížnosti projednávány na **stravovacích komisích** za účasti členů komise.

## **Podpora a péče**

V Domově je zajišťována **nepřetržitá péče a nepřetržitá zdravotní péče**. Lékařskou péči v Domově vykonává lékař, který poskytuje základní preventivní a léčebnou péči uživatelům, kteří jsou u tohoto lékaře zaregistrováni. Lékař dohlíží na hygienickou a protiepidemiologickou péči v Domově.

### **Ordinační hodiny lékaře: každou středu v dopoledních hodinách**

- **Odborná a speciální vyšetření** na základě doporučení lékaře jsou zajišťována v odborných ambulancích.
- Uživatel má právo volby zdravotní pojišťovny.
  - Uživatel sám rozhoduje o vyzvedávání léků na předpis, zda si léky vyzvedne sám nebo využije služby smluvní lékárny. Léky podává službu konající všeobecná sestra. V případě, že si uživatel přeje svoje léky samostatně užívat, sám si plně zodpovídá za správnost dodržování léčebného režimu.
  - Inkontinentní pomůcky jsou předepisovány dle stupně inkontinence odborným lékařem.
  - Ošetrovatelskou péči zajišťují uživatelům všeobecné sestry.
  - Při nástupu uživatele do Domova, je uživateli přidělen klíčový pracovník. Každý uživatel má právo na změnu svého klíčového pracovníka, který napomáhá uživatelům naplňovat jeho cíle a potřeby.
  - Služby kadeřníka, pedikérky a maséra –služby hrazené uživatelem

## Hygiena

- Uživatelé Domova jsou povinni pečovat o **osobní čistotu**, včetně čistoty **prádla, šatstva a obuvi**.
- **Ložní prádlo se pere 1 x za 2 týdny**, v případě potřeby a znečištění častěji. Osobní prádlo a ošacení se pere každý týden.
- **Špinavé prádlo** přebírají od uživatele pradelny, které provedou soupis prádla, popř. označí neoznačené osobní prádlo uživatele.
- Uživatel dbá na **úklid svých osobních věcí a svého pokoje v rámci svých schopností za podpory klíčového pracovníka**.
- Z **hygienických důvodů** není dovoleno sušit na radiátorech žádné osobní prádlo (včetně inkontinentních pomůcek).
- **Komunální odpad** z bytů uživatelů se ukládá do kontejneru umístěných před budovou Domova. Odpad se třídí (plasty, papír a sklo), nebezpečný odpad se ukládá v místnosti k tomu určené. Za tento odpad odpovídá provozářka, která zjišťuje jeho včasný odvoz. Odpadky vynáší uklízečka.
- Z hygienických důvodů a **prevence výskytu škůdců je zakázáno** nosit do Domova předměty z popelnic a kontejnerů.
- **Trvalé a hrubé nedodržování hygienických pravidel může být důvodem k ukončení pobytu v Domově.**

## Společenské, kulturní a sportovní aktivity

- Domov poskytuje uživatelům příležitost ke společenským, kulturním a sportovním aktivitám.
- Nabídka aktivit je každý den vyhlášována rozhlasem, aktivity na celý měsíc jsou vyvěšeny na nástěnkách v přízemí a v halách na patrech.
- Aktivizace pomáhá uživatelům vést plnohodnotný aktivní život, přičemž je respektováno rozhodnutí každého uživatele, zda této služby využije.
- K aktivizaci může uživatel využívat dílnu pro ruční práce, knihovny na patrech, klubovnu s televizí a internetem, společenské haly na patrech a venkovní areál Domova.

## Denní režim

### Vycházky uživatelů, přechodný pobyt mimo zařízení

- Uživatel může pobývat mimo zařízení krátkodobě i dlouhodobě (viz. Smlouva o poskytování sociální služby).
- **Domov doporučuje uživatelům se zapisovat do Knihy odchodů a příchodů**

(případně informují sociální pracovníci, sloužící PSS nebo všeobecnou sestru).

### **Noční klid**

- Noční klid je stanoven po celý rok na dobu **od 22:00 hod do 06:00 hod.**
- V době nočního klidu není přípustné rušit jakýmkoliv způsobem klid ostatních uživatelů.

### **Návštěvy**

- **Návštěvy** mohou uživatelé přijímat každý den **do 20hod. Každá návštěva je povinna se zapsat do Knihy návštěv na recepci. Návštěvy se musí chovat ohleduplně.**
- Návštěvy jsou povinny se přechodně řídit všemi opatřeními MZd nebo KHS ( v návaznosti na epidemiologickou situaci)
- Návštěvám je **zakázáno přespávat v bytech.**
- **Návštěva je povinna se zdržovat pouze na pokojích uživatele u kterého se řádně zapsala nebo ve venkovních prostorách Domova, popřípadě ve společných prostorách Domova.**
- **Návštěvy, které se chovají nevhodně, obtěžují uživatele svou nevyžádanou přítomností, či vyvolávají konflikty, budou personálem na tuto skutečnost upozorněni a v případě nutnosti budou vyzváni k opuštění Domova.**
- **Návštěvám je zakázáno kouření na bytech (včetně balkónu).** Kouření je **povoleno pouze** na vyhrazeném prostoru pro kuřáky v areálu Domova a v nepříznivém počasí (např. déšť) pod pergolou. **Kuřáci zodpovídají** za udržování pořádku.
- Uživatelé se mohou vzájemně navštěvovat na pokojích, pokud **neruší spolubydlícího.**

## Úhrada za pobyt a služby

- Uživatel Domova hradí **náklady za ubytování a stravování**. Výše úhrady je stanovena ve Smlouvě o poskytování služby sociální péče, která se řídí zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a prováděcí vyhláškou č. 505/2006 Sb.
- Uživatel, kterému byl přiznán **příspěvek na péči**, kromě úhrady uvedené v předchozím odstavci, hradí za poskytovanou péči za kalendářní měsíc částku ve výši přiznaného příspěvku na péči.

### Pokoj jednolůžkový

služba	den	měsíc
pobyt	380 Kč	11 400 Kč
celodenní strava	280 Kč	8 400 Kč
celodenní strava DIA + II.večeře	280 Kč	8 400 Kč

### Pokoj dvojlůžkový

služba	den	měsíc
pobyt	320 Kč	9 600 Kč
celodenní strava	280 Kč	8 400 Kč
celodenní strava DIA + II.večeře	280 Kč	8 400 Kč

## Způsoby výplaty důchodů

- Výplatu důchodů provádí **pravidelně každý měsíc**, dle výplatních termínů, poštovní doručovatelka přímo uživatelům v Domově nebo ČSSZ přímo na osobní účet uživatele.
- U **převedení výplaty důchodu z ČSSZ** přímo na účet Domova, z kterého je po odečtení úhrady celý zbytek důchodu vyplácí osobně uživateli depozitní účetní.

## Úschova cenných věcí

- Domov doporučuje již při nástupu každému uživateli využívat možnost uložit si cennosti a peníze v hotovosti do hotovostních depozit v trezoru v kanceláři depozitní účetní nebo využít trezor na pokoji.
- O úschově cenných věcí v depozitech je vedena řádná evidence, kterou

provádí depozitní účetní.

- **Nevyužije-li uživatel možnosti úschovy cenností, Domov za ně neručí.**
- V případě úmrtí uživatele jsou veškeré jeho cennosti postoupeny do dědického řízení.

### **Poštovní zásilky**

- Poštovní zásilky pro uživatele Domova předává doručovatelka sociální pracovníci, která ji předá PSS přímá péče. Veškerá došlá pošta je neprodleně vydána adresátovi. Doporučenou poštu, balíky nebo poukázky dodává pošta přímo adresátovi.
- Poštovní zásilky k odeslání může uživatel vhodit do poštovní schránky, která je umístěna u vchodu Domova. Jiné obstarávání osobních záležitostí na poště lze po dohodě provádět prostřednictvím docházející doručovatelky.

### **Výbor obyvatel**

- Uživatelé Domova se mohou zúčastňovat organizování společenského života prostřednictvím výboru obyvatel, který pomáhá vedení Domova při plnění úkolů a cílů, vedoucích ke spokojenosti uživatelů.
- Členem může být každý aktivní uživatel Domova, který má zájem o dění v Domově a těší se důvěře ostatních uživatelů.
- **V roce 2022 byl Výbor obyvatel se souhlasem uživatelů zrušen pro nečinnost.** V případě zájmu může vzniknout kdykoliv.

### **Cílem výboru obyvatel je:**

- podávat návrhy a připomínky na uspořádání života v Domově,
- upozorňovat na nedostatky a přednášet stížnosti ostatních uživatelů,
- preventivně působit na ostatní uživatele, aby jejich chování a jednání, vzájemný vztah i vztah k zaměstnancům Domova odpovídali zásadám lidského soužití.

### **Pojištění věcí a majetku**

- Převzaté cenné věci a hotovostní depozita do úschovy Domova jsou řádně pojištěny.

### **Odpovědnost uživatele za zaviněné škody**

- Uživatel je zodpovědný za věci, které se nacházejí na pokoji, kde bydlí.
- Veškeré poškození a ztrátu majetku Domova musí uživatel neprodleně hlásit provozáři. Uživatel odpovídá za škody, které vznikly jeho zaviněním na

majetku Domova. Ztrátu vlastních věcí hlásí uživatel sociální pracovníci neprodleně. V případě nahlášení odcizení/ztráty peněz je volaná Policie ČR.

## **Dodržování bezpečnostních opatření**

- **Uživatel Domova je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy.**
- Uživatel smí používat z bezpečnostních důvodů pouze elektrické spotřebiče, které má povoleny. **Používání neschválených elektrických spotřebičů na pokojích uživatelů je zakázáno.**
- **V prostoru před budovou Domova je zákaz parkování vozidel.** Tento prostor je vyhrazen pro **záchranná a požární vozidla a zásobování**. Vozidla mohou vjet do tohoto prostoru pouze za účelem nástupu či výstupu méně pohyblivých uživatelů. Pro uživatele a návštěvy je vyhrazeno vzdálené parkoviště.

## **Ukončení pobytu**

- Uživatel může vypovědět Smlouvu bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď činí 1 kalendářní měsíc a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď Poskytovateli doručena nebo dle dohody.
- Výpověď smlouvy, ze strany Poskytovatele, musí být písemná. Důvody výpovědi ze strany Poskytovatele jsou uvedeny ve Smlouvě.
- Poskytovatel může vypovědět Smlouvu za hrubé porušování povinností, vyplývajících ze Smlouvy. Za hrubé porušování Smlouvy se považuje zejména:
  - nezaplacení úhrady po dobu tří měsíců, byl-li uživatel povinen platit úhradu podle podmínek, které jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytnutí služby sociální péče v domově pro seniory
  - opilství
  - hádky
  - hrubé chování
  - nedůstojné chování
  - porušování Domácího řádu ( kouření v objektu, nedodržování osobní hygieny,..)
- Poskytovatel má právo vypovědět Smlouvu, **jestliže zdravotní stav Osoby vyžaduje jinou péči, kterou Domov není schopen Osobě poskytnout a došlo by tak k ohrožení zdraví Osoby samotné nebo k ohrožení zdraví ostatních osob s ní přicházejících do styku.**

**Výpovědní lhůta pro výpověď danou Poskytovatelem činí 1 kalendářní měsíc, počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď uživateli doručena.**

## **Práva a povinnosti uživatele**

**Uživatel má právo na:**

- vést plnohodnotný a nezávislý život aktivního a platného člena společnosti,
- žít v bezpečném a příjemném prostředí,
- soukromí, důstojnost, nezávislost a zachování kvality svého života,
- volbu vlastního praktického lékaře,
- odbornou zdravotní, ošetrovatelskou a rehabilitační péči, kterou poskytují profesionální pracovníci,
- rozhodování, které se týká jeho života a péče o něj,
- přijímat návštěvy v průběhu dne – do 20 hodin,
- samostatně si vybrat ze široké škály nabízených aktivit ze zájmové, rekreační a sportovní oblasti, vzhledem k využití volného času,
- informovanost a možnost vyjadřovat se k záležitostem nebo problémům, které se ho v zařízení týkají,
- politický názor a na svobodu vyznání,
- ochranu svých osobních dat,
- kdykoliv si stěžovat vedoucímu zařízení, řediteli CSP Litoměřice, nebo zřizovateli, tj. Ústeckému kraji. Mít potěšení z každodenních činností, které dávají jeho životu smysl a současně nenarušují práva ostatních uživatelů.
- **Povinností uživatele je dodržovat nařízení, která jsou uvedena v Domácím řádu Domova U Trati Litoměřice.**
- **Uživatel je povinen respektovat práva ostatních uživatelů.**

## **Řešení stížností, námětů a připomínek**

- **Svůj námět nebo připomínku ke zlepšení chodu Domova, může uživatel kdykoliv sdělit vedoucímu Domova, výboru obyvatel nebo kterémukoli zaměstnanci.**
- Pro podávání stížností, námětů a připomínek nebo pocitu nespokojenosti mohou uživatelé využít **schránku** umístěnou u vstupu ke kanceláři vedoucího domova v přízemí objektu.
- Pro **připomínky a náměty ke stravě** je možno využít sešity umístěné

v jídelnách na patrech.

- **Každý uživatel i jeho příbuzní**, mají možnost si **stěžovat na kvalitu poskytovaných služeb**. Je plně na jejich rozhodnutí, jakou formu stížnosti si zvolí.
- V případě **opakované stížnosti na mezilidské vztahy mezi uživateli** na jedné bytové jednotce, kdy stěžovatel bude žádat o přestěhování, bude mu vyhověno, pokud v jiné bytové jednotce bude volný pokoj. **Stěhuje se vždy stěžovatel.**

#### **Stížnosti mohou být: ústní, písemné, anonymní**

- Ústní stížnost může být sdělena kterémukoliv zaměstnanci, který uživatele odkáže na sociální pracovníci. Stížnost bude s uživatelem nebo s příbuzným projednána. Uživatel si může stěžovat:
  - u sociální pracovnice na poskytování sociálních služeb,
  - u vedoucí provozního úseku – na úklid, praní prádla, údržbu,
  - u vedoucího Domova – na veškeré poskytované služby včetně zdravotní péče, na jednání a chování personálu.

V Domově je vedena **evidence stížností**. Prošetření stížnosti a následné vyřízení stížnosti je v maximální lhůtě 30 dnů ode dne doručení. Na písemnou stížnost bude vždy odpovězeno písemně ve stanovené lhůtě kompetentní osobou Domova ( sociální pracovníci, vedoucí Domova, provozní, nebo vrchní sestrou – v závislosti na obsah stížnosti). Ostatní stížnosti mohou být vyřízeny ústně.

**V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se může uživatel nebo rodinný příslušník, obrátit na:**

#### **Centrum sociální pomoci Litoměřice, příspěvková organizace**

ředitel organizace

Dlouhá 75

410 22 Lovosice

e-mail: [csplitomerice@csplitomerice.cz](mailto:csplitomerice@csplitomerice.cz)

tel.: +420 416 535 075

#### **Krajský úřad Ústeckého kraje**

Velká Hradební 3118/48

vedoucí odboru sociálních věcí

400 00 Ústí nad Labem

e-mail: [epodatelna@kr-ustecky.cz](mailto:epodatelna@kr-ustecky.cz)

tel.: +420 475 657 470

## **Veřejný ochránce práv**

Údolní 39

602 00 Brno

tel.: +420 542 542 111

e-mail: [podatelna@ochrance.cz](mailto:podatelna@ochrance.cz)

## **Ministerstvo práce a sociálních věcí**

Na poříčním právu 1/376

128 01 Praha 2

tel.: +420 221 921 111

e-mail: [posta@mpsv.cz](mailto:posta@mpsv.cz)

## **Vztahy s příbuznými**

- **Domov udržuje a posiluje kontakty uživatele s jeho rodinou.**
- Při zhoršení zdravotního stavu uživatele, přeložení do nemocnice nebo úmrtí uživatele, informuje sociální pracovnice telefonicky příbuzné, kteří jsou pro tyto případy uvedeni v Žádosti o umístění.
- V sobotu, neděli a o svátcích informace rodině předá službu konající všeobecná sestra. **Bližší informace o zdravotním stavu uživatele podává příbuzným pouze lékař.**

## **Závěrečná ustanovení**

- Uživateli je při nástupu do Domova Domácí řád předán. S aktualizacemi Domácího řádu je uživatel seznámen na pravidelných besedách. Domácí řád je dále k dispozici u vedoucího Domova, provozářky, sociální pracovnice, na každém patře Domova a v klubovně.
- **Tento Domácí řád je závazný pro všechny uživatele a souhlas s tímto závazkem je součástí Smlouvy o poskytování sociální služby.**



