

## **Ubytovací řád služby Azylový dům ve Středisku sociální prevence a humanitární pomoci - výňatek**

Marie Pomocné 48, Litoměřice

### **čl. I. Všeobecná ustanovení**

1. Středisko sociální prevence a humanitární pomoci (dále jen středisko) je zařízení poskytující sociální služby. Jeho zřizovatelem je biskup litoměřický.
2. Provozovatelem sociálních služeb v tomto zařízení je Farní charita Litoměřice.

### **čl. II. Poslání služby Azylový dům**

Posláním sociální služby Azylový dům je poskytovat ubytování, sociální a aktivizační služby mužům bez domova a podporovat je v integraci do společnosti.

### **čl. III. Podmínky ubytování**

1. O ubytování ve službě Azylový dům (dále jen „AD“) rozhoduje vedoucí střediska.
2. Při ubytování je nutné předložit občanský průkaz nebo jiný doklad totožnosti a posudek praktického lékaře o zdravotním stavu. S žadatelem je uzavřena písemná smlouva o poskytnutí sociální služby AD.
3. Žadatel se svým podpisem smlouvy o poskytnutí sociální služby AD zaváže k dodržování Ubytovacího řádu a potvrdí své seznámení s protipožárními a hygienickými předpisy, evakuačním plánem domu a s informacemi o zpracovávání osobních údajů uživatelů.
4. Ubytovaní je uživatelům umožněno na dobu nezbytně nutnou, obvykle nepřesahuje 1 rok. V individuálních případech lze pobyt, dle posouzení sociálního pracovníka, prodloužit.
5. Ve službě AD je možno přijímat návštěvy na denní místnosti v době od 9,00 do 17,00 hod.
6. Zaměstnanci zařízení mají právo kontrolovat uživatele a jejich zavazadla při příchodu a odchodu i na pokojích, zda-li nepřináší do zařízení alkohol, drogy, zbraně nebo nevynáší majetek patřící zařízení.
7. Ubytovaní nelze poskytovat osobám trpícím infekčním onemocněním a osobám, jejichž zdravotní stav vyžaduje bezbariérový vstup do zařízení a pohyb v něm, dále osobám, které projevují známky požití alkoholu nebo jiných návykových látek a osobám agresivním.
8. Ubytováný je povinen do tří pracovních dnů od přijetí do služby AD doložit výsledek preventivního vyšetření RTG plic na TBC z Městské nemocnice v Litoměřicích. Tento výsledek má platnost 1 rok a je platný i při opakovaných pobytech.
9. Ubytováný si sám zajišťuje stravu.

### **čl. IV. Finanční úhrada**

1. Výše úhrady za lůžko a den je stanovena dle vnitřního předpisu č. 4/2005. **Úhradu uživatel provádí do pátého dne v aktuálním měsíci, nebo po dohodě s vedoucí zařízení.** Platbu je možné provést i bezhotovostním převodem na účet AD.
2. Uživatel je povinen při nástupu do služby složit vratnou kauci na ubytování ve výši 500,-Kč, nebo 1.000,-Kč u uživatelů, kteří si úhradu platí ze mzdy. Splatnost kauce je upravena ve Smlouvě o poskytnutí služby Azylový dům.

## čl. V. Práva a povinnosti ubytovaných

### 1. Uživatel má právo:

- a) na rovné zacházení a respektování důstojnosti ze strany všech zaměstnanců zařízení;
- b) na důvěrnost, tzn. všichni zaměstnanci zařízení jsou povinni zachovávat mlčenlivost (dle vnitřního předpisu 1/2000) o všech osobních údajích, které o uživateli v rámci své služby získají;
- c) na poskytnutí pomoci, podpory a nabízených služeb dle možností zařízení a zaměstnanců zařízení;
- d) využívat v přiměřené míře vybavení domu;
- e) zapojit se do výukového a výcvikového programu práce s PC a internetem;
- f) na vrácení přeplatku za ubytování v případě předčasného ukončení pobytu;
- g) na bezplatné poskytnutí základních hygienických a mycích potřeb, čistého ložního prádla a ošacení ze zdrojů zařízení.

### 2. Uživatel má povinnost:

- a) respektovat a plnit pokyny všech zaměstnanců zařízení a dodržovat Ubytovací řád;
- b) nedonášet a nekonzumovat alkohol ani jiné návykové látky v zařízení;
- c) dodržovat požární a hygienický řád;
- d) nekouřit na pokojích (povoleno pouze v prostorech k tomu určených);
- e) udržovat pořádek a čistotu na pokojích i v celém domě;
- f) dodržovat osobní hygienu a udržovat v čistotě své osobní věci;
- g) dodržovat noční klid;
- h) chovat se ohleduplně ke spolubydlícím;
- i) **klíče od pokojů a skříní při odchodu odevzdat na recepci. Je zakázáno je komukoliv půjčovat a zhotovovat jejich kopie;**
- j) nepoužívat vlastní el. vařiče;
- k) při podezření na infekční onemocnění předložit lékařské potvrzení o tom, že se nejedná o infekční onemocnění ani aktivní TBC. Při déletrvajícím pobytu se jednou ročně podrobit preventivní lékařské prohlídce u praktického lékaře a plicnímu vyšetření v Městské nemocnici v Litoměřicích;
- l) dle svých možností a schopností se zapojit do pracovní rehabilitačního programu;
- m) při používání vlastní televize nebo rádia hradit koncesionářské poplatky, předložit platnou revizi přístroje nebo záruční list;
- n) každou závadu nebo poškození zařízení a vybavení domu hlásit neprodleně službu konajícímu pracovníkovi;
- o) požádat v případě potřeby u služby konajícího zaměstnance o možnost pozdějšího návratu nebo dřívějšího odchodu ze zařízení. Hlavní vstup do zařízení se uzavírá ve dnech pondělí až čtvrtek a neděle ve 21,30 hod., v pátek a v sobotu ve 22,30. Otevírá se v 6,00 hod. Klient má povinnost nahlásit i přenocování mimo AD.

## čl. VI. Denní režim

### 1. Uživatel je povinen dodržovat denní režim azylového domu:

- a) budíček v 7:00 hodin
- b) v 7:15 hodin vydávání úklidových prostředků v suterénu AD (dveře č. 007)
- c) provedení úklidu přiděleného prostoru
- d) v 7:40 hodin odevzdání úklidových prostředků zpět v suterénu AD správci AD

- e) do 8:00 hodin - ustlání postele, zastlání denní dekou
- f) od 8:00 hodin do 18: 00 hodin denní režim, tzn. postele možno využívat pouze k sezení.

**Úprava denního režimu pro uživatele samoplátce, resp. pracující uživatele po předložení pracovní smlouvy, pro nemocné po předložení lékařské zprávy, resp. receptu.**

### **Čl. VII. Škody**

1. Věci zapůjčené ubytovaným zůstávají majetkem zařízení a uživatel za ně plně zodpovídá. Každý ubytovaný plně zodpovídá za škodu, kterou způsobí na zařízení a jeho vybavení a uhradí ji. Při stanovení škody se vychází z pořizovací ceny poškozené věci nebo v případě opravy, z ceny za opravu.
2. Cenné a osobní věci a finanční hotovost si může uživatel uložit proti podpisu, provedením zápisu do knihy cenin v kanceláři správce nebo vedoucí. V případě, že tyto věci nebo finanční obnos nebudou nahlášeny a uloženy, zařízení za ně nepřijímá zodpovědnost a v případě ztráty nebo zničení za ně nebude poškozeným poskytnuta žádná náhrada. Za ostatní osobní věci si každý klient zodpovídá sám.

### **Čl. VIII. Noční klid**

Noční klid je v pondělí až čtvrtek od 22,00 hod. do 6,00 hod., v pátek a v sobotu od 23,00 hod. do 6,00 hod., kdy je rovněž uzamčen hlavní vchod. Příchod a odchod v této době je možný pouze po předchozí domluvě se službu konajícím zaměstnancem. Klientům pracujícím ve směnném provozu je umožněn odchod a příchod dle jejich směnného provozu.

### **Čl. IX. Ukončení pobytu**

1. K ukončení pobytu dojde uplynutím doby dle příslušné smlouvy. Ukončení je možné i před tímto termínem po vzájemné dohodě.
2. V případě, že ubytovaný není přítomen 36 hod. bez předchozí dohody a ani po této lhůtě nedá o sobě vědět, je pobyt ukončen k poslednímu dni platby. Odchod, ukončení nebo přerušování pobytu je nutné v každém případě ohlásit zaměstnancům zařízení.
3. V případě trvalého opuštění AD se zde zanechané osobní věci uživatele po 1 měsíci likvidují. Dokumenty, doklady a cennosti se uloží do dalšího příchodu uživatele nebo do obdržení zprávy o jeho situaci. Při likvidaci se postupuje dle vnitřního předpisu č.2/2005.
4. Pobyt může být ukončen před uplynutím dohodnutého termínu v případě způsobení úmyslné škody v zařízení, nebo při hrubém porušení Ubytovacího řádu, dále osobám, které mohou získat ubytování mimo AD. Při nedodržení podmínek Ubytovacího řádu na AD, může vedoucí rozhodnout o přestěhování uživatele na noclehárnu. Pracovníci při ukončení pobytu uživatele postupují dle platných metodik.

### **Čl. X. Závěrečná ustanovení**

Ubytovaný si může podat stížnost nebo podnět související s ubytováním a poskytovanými službami u vedoucího střediska, ředitelky Farní charity Litoměřice, Zahradnická 1534/5, Litoměřice a u vedoucí odboru SVaZ MěÚ v Litoměřicích, Mírové náměstí 15/7.

Své stížnosti, žádosti a připomínky a kladná hodnocení mohou ubytovaní přednést přímo zaměstnancům střediska anebo je mohou v písemné podobě vložit do schránky pro vzkazy, která je umístěna v přízemí domu.

**Za organizaci zpracoval:** Jakub Ružbatský, vedoucí Střediska sociální prevence a humanitární pomoci.