



INFORMACE PRO ZÁJEMCE/ZÁJEMKYNĚ

Vážená paní, vážený pane, **děkujeme Vám za zájem o služby v Domově.** Řádně vyplněnou žádost se všemi přílohami můžete podat osobně, poštou nebo emailovou poštou.

POSTUP PŘI ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI:

1. Po doručení do Domova, bude žádost na podatelně zaevidována.
2. Z podatelny je žádost předána sociální pracovníci, která zkontroluje náležitosti žádosti, jedná se zájemcem, zjišťuje a doplňuje potřebné informace.
3. V případě aktuálního zájmu o přijetí do Domova, doručte řádně vyplněnou žádost se všemi přílohami. Žádost bude zpravidla do 30 dní posouzena komisí (ředitel, sociální pracovníce, vrchní sestra), obodována a na základě Vašeho souhlasu zařazena do aktuálního pořadníku dle kritérií daných Směrnicí Rady Olomouckého kraje č. 2/2017, jež je účinná od 1.1.2018.
4. O způsobu vyřešení žádosti budete informováni písemným **Sdělením o posouzení žádosti.**
5. V průběhu vedení žádosti a před případným nástupem do Domova bude provedeno sociální šetření sociální pracovníci a vrchní sestrou v místě Vašeho aktuálního pobytu. Budete seznámen/a s postupem při nástupu do Domova, se způsobem uzavírání smlouvy o poskytnutí služby a s vnitřními pravidly Domova.
6. Pokud budete osloven/a k nástupu a následně k uzavření smlouvy o poskytování sociální služby zahájíme dojednání podmínek poskytování sociální služby.
7. Pokud odmítnete uzavřít smlouvu o poskytování sociální služby nebo se nevyjádříte ve stanovené lhůtě 14 dnů, osloví Vás sociální pracovníce při dalším uvolnění místa. Pokud ani podruhé nebudete mít zájem smlouvu uzavřít (nebo se nevyjádříte ve stanovené lhůtě 14 dnů), bude žádost z pořadníku vyřazena. Pokud se Váš zájem v budoucnu změní, bude potřeba podat novou žádost.

PRÁVA ZÁJEMCE/ ZÁJEMKYNĚ O SLUŽBU:

- právo **dotazovat** se u sociální pracovníce na **pořadí žádosti v pořadníku** žádostí
- právo **nahlížet do své sociální dokumentace**
- právo **přijít na prohlídku Domova (po dohodě se sociální pracovníci)**

POVINNOSTI ZÁJEMCE/ZÁJEMKYNĚ O SLUŽBU:

- povinnost **informovat** sociální pracovníci o všech **změnách** podstatných při hodnocení žádosti ve lhůtě do 15 dnů ode dne, kdy k těmto změnám došlo - výrazné zhoršení zdravotního stavu, změnu trvalého bydliště, změnu v kontaktech (hlavně telefon) apod.
- povinnost** informovat sociální pracovníci o **ukončení žádosti** (umístění v jiném zařízení, úmrtí) ve lhůtě do 15 dnů ode dne, kdy k těmto změnám došlo.
- Veškeré informace, které při jednání doložíte nebo sdělíte, jsou zaznamenány a budou sloužit k posouzení žádosti. V případě poskytnutí služby pak budou použity k zajištění odpovídající poskytované služby.

Sociální pracovníce

Nesvadbová Danuše 581 727 510, PO-PÁ 6:30-15:00, mimo úřední hodiny dle domluvy
e-mail: socialni.nesvadbova@domovrl.cz