

**Město Adamov - Městský úřad v Adamově**  
**Pod Horkou 2**  
**679 04 Adamov**

**Dodatek č. 1 k vnitřnímu předpisu č. 1/2007**  
**Základní vnitřní pravidla Pečovatelské služby města Adamova**

---

**Článek 1**

**Změny**

1.1. Článek 1, odst.1.3. se mění a text zní následovně :

Pečovatelská služba je poskytována za úplatu sjednanou ve Smlouvě o poskytnutí služby sociální péče. Bezúplatně se poskytuje osobám uvedeným v § 75 odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Úhrada za jednotlivé úkony je stanovena v souladu s vyhláškou 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, usnesením Rady města Adamova ze dne 23.11.2009.

1.2. Článek 2, odst. 2.1. se mění a text zní následovně :

Struktura týmu pracovníků Pečovatelské služby města Adamova je následující :

- vedoucí odboru sociálních a správních věcí /je odpovědná za činnost pečovatelské služby, metodicky řídí a kontroluje všechny pracovníky týmu, je pověřena podepisovat Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče (dále jen Smlouvy) jménem poskytovatele, prošetřuje a vyřizuje stížnosti podané na kvalitu či způsob poskytování pečovatelské služby, zajišťuje finanční zabezpečení provozu pečovatelské služby a finanční kontrolu/

Kontaktní adresa vedoucí odboru sociálních a správních věcí je v budově Městského úřadu v Adamově, ul. Pod Horkou 101/2

- pracovnice v sociálních službách - pod dohledem sociálního pracovníka provádí sociální depistáže, organizačně zabezpečuje a komplexně koordinuje pečovatelské činnosti a vyřizuje administrativní záležitosti spojené s uzavřením Smlouvy se zájemcem, kontroluje správnost vyplnění Měsíčních výkazů o provedených úkonech pečovatelské služby u jednotlivých příjemců služby, vede spisovou dokumentaci jednotlivých příjemců pečovatelské služby a vyřizuje další administrativní záležitosti, společně s příjemcem služby plánuje průběh poskytování sociální služby s ohledem na osobní cíle a možnosti příjemce a společně s příjemcem průběžně, nejméně však jednou za 6 měsíců hodnotí, zda jsou tyto cíle naplňovány. Kontaktní adresa sociální pracovnice je v budově Městského úřadu v Adamově, ul. Pod Horkou 101/2, odbor sociálních a správních věcí
- pečovatelka v Domě s pečovatelskou službou - zajišťuje chod Domu s pečovatelskou službou (dále jen DPS), provádí úkony pečovatelské služby dohodnuté ve Smlouvách s jednotlivými příjemci služby bydlícími v DPS, vede měsíční výkazy o provedených úkonech pečovatelské služby, provádí základní výpočet částky, která má být jednotlivým příjemcům služby měsíčně účtována, předkládá tento výpočet příjemcům a po překontrolování sociální pracovnící vybírá od nich příslušnou hotovost a současně zajišťuje ve spolupráci s ostatními pečovatelkami úklid v DPS, dbá o nezbytnou údržbu zeleně v celém areálu DPS.
- pečovatelka terénní č.1 - zajišťuje provádění úkonů v bytech příjemců pečovatelské služby na území města Adamova dohodnutých ve Smlouvách, vede měsíční výkazy o provedených úkonech pečovatelské služby, provádí základní výpočet částky, která má být jednotlivým příjemcům služby měsíčně

účtována, předkládá tento výpočet příjemcům a po překontrolování sociální pracovníci vybírá od nich příslušnou hotovost. Řídí automobil pečovatelské služby, kterým se provádí rozvážka obědů a nákupy, pečuje o tento automobil, udržuje ho v dobrém technickém stavu a čistotě a současně zajišťuje ve spolupráci s ostatními pečovatelkami úklid v DPS, dbá o nezbytnou údržbu zeleně v celém areálu DPS.

- pečovatelka terénní č.2 - zajišťuje provádění úkonů v bytech příjemců pečovatelské služby na území města Adamova dohodnutých ve Smlouvách, vede měsíční výkazy o provedených úkonech pečovatelské služby, provádí základní výpočet částky, která má být jednotlivým příjemcům měsíčně účtována, předkládá tento výpočet příjemcům a po překontrolování sociální pracovníci vybírá od nich příslušnou hotovost, řídí automobil pečovatelské služby, kterým se provádí rozvážka obědů a nákupy, v době zástupu i pečuje o tento automobil, udržuje ho v dobrém technickém stavu a čistotě a současně zajišťuje ve spolupráci s ostatními pečovatelkami úklid v DPS, dbá o nezbytnou údržbu zeleně v celém areálu DPS.

1.3. Článek 2, odst. 2.3. se mění a text zní následovně :

Pracovníci v sociálních službách v době její nepřítomnosti zastupuje v nezbytné míře vedoucí odboru sociálních a správních věcí

1.4. Článek 4, odst.4.1. věta první, se mění a text zní následovně :

V případě úkonu pečovatelské služby stanovené v § 6 odst.1 písm. c) bodu 2 vyhl.č.505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, - dovážky nebo donášky jídla je příjemce služby povinen zajistit si na své náklady 2 ks jídlonosičů odpovídajících provozním, zdravotním a hygienickým podmínkám a tyto jídlonosiče řádně označit, aby nemohlo dojít k záměně.

1.5. Článek 11, odst. 11.1. se mění a text zní následovně :

Vnitřní kontrolu kvality poskytování služeb provádí:

- a) vedoucí odboru sociálních a správních věcí
- b) pracovník v sociálních službách

1.6. Článek 11, odst.11.3., věta první se mění a text zní následovně :

Pracovnice v sociálních službách provádí kontrolu zajištění kvality služeb a spokojenosti následujícími způsoby:

1.7. Článek 11, odst.11.4. se ruší

## Článek 2

### Závěrečná ustanovení

Tento dodatek č.1 vnitřního předpisu č. 1/2007 byl schválen dne 7.12.2009 na 86. schůzi Rady města Adamova a tímto dnem nabývá platnosti a účinnosti.

.....  
Miroslav Čuma  
místostarosta

.....  
Jiří Němec  
starosta