

ORGANIZAČNÍ ŘÁD
DOMOVA PÉČE O VÁLEČNÉ VETERÁNY
KARLOVY VARY

Ministerstvo obrany (dále jen „ministerstvo“) vydává na základě § 6 odst. 4 zákona č. 170/2002 Sb., o válečných veteránech, organizační řád Domova péče o válečné veterány Karlovy Vary (dále jen „DPVV Karlovy Vary“).

ČÁST PRVNÍ

STATUT

Čl. I/1

Zřízení a provoz DPVV Karlovy Vary

Zřizovatelem DPVV Karlovy Vary je Ministerstvo obrany prostřednictvím odboru mimorezortní spolupráce (OMS) sekce personální MO.

Adresa DPVV Karlovy Vary: Domov péče o válečné veterány Karlovy Vary
Krále Jiřího 1017/2D
360 01 Karlovy Vary

Provozovatelem DPVV Karlovy Vary je, v rámci své hlavní činnosti vymezené zřizovací listinou, příspěvková organizace Vojenská lázeňská a rekreační zařízení, Magnitogorská 12/1494, Praha 10 (dále jen „VLRZ“).

Čl. I/2

Pobyt v DPVV Karlovy Vary

1. DPVV Karlovy Vary je určen pro válečné veterány - držitele osvědčení ze zákona č. 170/2002 Sb. a jejich manželky nebo družky, manžele nebo druhy (dále jen „klienti“), jejichž zdravotní stav nevyžaduje trvalou péči a kteří jsou schopni se o sebe postarat.

2. Do DPVV Karlovy Vary nelze přijmout klienta (nebo mu bude pobyt přerušen či ukončen), který trpí zdravotními postiženími uvedenými v § 1 a 2 vyhlášky Ministerstva obrany č. 191/2005 Sb., o zdravotním postižení vylučujícím přijetí do domova péče o válečné veterány, úhradě nákladů za pobyt v domově pro válečné veterány a v případech, kdy se úhrada za pobyt v domově péče o válečné veterány nepožaduje.

3. V DPVV Karlovy Vary se poskytuje bydlení, strava a služby s pobytem spojené. Za tyto služby se považují úklid, praní a vaření. Klient se podílí na úhradě nákladů na bydlení, stravu a služby. Výše nákladů a způsob její úhrady je určen vyhláškou č. 191/2005 Sb.

4. V DPPV Karlovy Vary lze klientovi poskytovat bez úhrady drobné sociální služby (např. pomoc při oblékání, osobní hygieně, přípravě a podávání stravy a léků).

Čl. I/3 Přijetí a propuštění

1. Ředitel OMS rozhoduje o přijetí klientů do DPVV Karlovy Vary, o přerušení nebo ukončení jejich pobytu v DPVV Karlovy Vary.

2. Na základě podané žádosti klienta o přijetí do DPVV Karlovy Vary, která je projednána v komisi pro výběr uchazečů do DPVV Karlovy Vary, vydává ředitel OMS písemné rozhodnutí o přijetí do DPVV Karlovy Vary (příloha č. 1). O konkrétní výši úhrady klienta za ubytování, stravu a další služby v souladu s ustanovením § 6 zákona č. 170/2002 Sb., rozhoduje ředitel OMS. O umístění na konkrétním pokoji rozhoduje ředitel DPVV Karlovy Vary.

3. Požádá-li klient o přerušení nebo ukončení pobytu v DPVV Karlovy Vary, ředitel OMS žádosti vyhoví. Přestane-li klient splňovat podmínky podle čl. I/2 pro další pobyt v DPVV Karlovy Vary, ředitel VLRZ bez zbytečného odkladu o této skutečnosti informuje OMS. Ředitel OMS zajistí umístění klienta v jiném odpovídajícím zařízení a zároveň rozhodne o ukončení pobytu v DPVV Karlovy Vary.

Čl. I/4 Přechodný pobyt klienta mimo DPVV Karlovy Vary

1. Klient může na svou žádost přechodně pobývat mimo DPVV Karlovy Vary. Dobu odchodu a návratu předem oznámí klient vedení DPVV Karlovy Vary.

2. Při výpočtu vratek za pobyt mimo DPVV Karlovy Vary se postupuje podle vyhlášky č. 191/2005 Sb.

Čl. I/5 Podněty a stížnosti

Klient má právo podat stížnost na služby či péči DPVV Karlovy Vary, chování či jednání jeho zaměstnanců. Stížnosti, podněty a návrhy se předkládají cestou vedení DPVV Karlovy Vary.

Čl. I/6 Financování

1. VLRZ čerpá prostředky na zabezpečení provozu DPVV Karlovy Vary (např. náklady na stravování, ubytování apod.) každoročně z přidělených prostředků kapitoly 307 – Ministerstva obrany. Prostředky na zabezpečení provozu DPVV Karlovy Vary budou součástí příspěvku na provoz VLRZ a budou prostřednictvím ministerstva převedeny ve prospěch

VLRZ v plné výši po provedení rozpisu rozpočtu na daný rok. Údaje o jejich čerpání VLRZ předá OMS každoročně vždy k 30. červnu a 31. prosinci.

2. V případě, že bude volná kapacita DPVV Karlovy Vary, lze ji využít pro ubytování oprávněných osob pro lázeňské pobyty podle RMO č. 43/2008 Věstníku. Náklady za pobyt těchto oprávněných osob nebudou předmětem zúčtování příspěvku na provoz DPVV Karlovy Vary vůči ministerstvu podle výše uvedeného odstavce.

ČÁST DRUHÁ

DOMÁCÍ ŘÁD

Domácí řád obsahuje zásady pro zajištění klidného života a pořádku v DPVV Karlovy Vary. Je závazný pro všechny klienty a zaměstnance DPVV Karlovy Vary. Klienti DPVV Karlovy Vary a zaměstnanci dodržují zásady ohleduplnosti, taktu, úcty, tolerance a vzájemné pomoci.

Čl. II/1

Ubytování

1. Klient se po nástupu ubytuje v pokoji, který mu byl určen ředitelem DPVV Karlovy Vary. Při určení pokoje se přihlíží k jeho zdravotnímu a psychickému stavu. Pokoj je vybaven nábytkem, který si klient může doplnit svým nábytkem se souhlasem vedení DPVV Karlovy Vary. K výzdobě pokoje může klient použít vlastní předměty, např. obrazy, sošky, textilie, květiny.

2. Zařízení pokoje, které klient převzal k užívání na základě písemného zápisu, je majetkem DPVV Karlovy Vary a klient je povinen s ním zacházet šetrně a při ukončení pobytu v DPVV Karlovy Vary jej vrátit ve stavu, který odpovídá délce jeho používání. Závady nad rámec běžného užívání, které způsobil klient sám (nebo osoby s ním bydlící), budou odstraněny na jeho náklady.

3. V DPVV Karlovy Vary je zakázáno chovat drobné zvířectvo (např. psy, kočky, králíky, morčata, myši). Jiné živočichy (např. akvarijní rybičky) lze chovat jen se souhlasem ředitele DPVV Karlovy Vary.

4. Při nástupu klient obdrží klíč od pokoje a od vchodových dveří do DPVV Karlovy Vary. Povinností klienta je zamykat vchodové dveře DPVV Karlovy Vary v době nočního klidu. Při skončení pobytu je klient DPVV Karlovy Vary povinen odevzdat všechny klíče, které převzal.

Čl. II/2

Pořádek na pokoji

1. Denní úklid pokoje (stlaní postele, úklid osobních věcí apod.) si klient obstarává sám. Další úklid pokoje (vysávání, setření prachu apod.) provádí úklidová služba.

2. Kouření na pokojích je zakázáno. V prostorách DPVV Karlovy Vary je kouření povoleno pouze na vyhrazeném místě.

3. V oknech, na balkonech a na pokoji je zakázáno vyvěšování prádla. K tomuto účelu je možno využít prostor sušárny. Předměty nečisté, nevzhledné a zapáchající není dovoleno umísťovat a vykládat v oknech nebo na balkonech.

Čl. II/3

Klid v DPVV Karlovy Vary

1. Klienti jsou povinni chovat se po celý den tak, aby neobtěžovali ostatní nadměrným hlukem. Doba nočního klidu je stanovena od 22.00 hod do 6.00 hod. V této době se v DPVV Karlovy Vary zakazuje provádět činnosti, které by způsobovaly hluk a rušily ostatní klienty.

2. Rozhlas nebo televizi lze sledovat v prostorách k tomu určených, na pokojích po dohodě se spolubydlícím.

Čl. II/4

Zdravotní péče

1. DPVV Karlovy Vary nezabezpečuje zdravotní péči. Zdravotní péči klientům poskytuje registrující (ošetřující) lékař individuálně.

2. Klienti jsou povinni podrobit se vyšetření a ošetření v době nemoci či úrazu a dodržovat léčebný režim. Klient, u něhož je podezření, že onemocněl infekční chorobou, bude po nezbytnou dobu dodržovat lékařem stanovený nařízený režim. Je-li klient převezen do zdravotnického zařízení, podává se o tom ihned telefonická zpráva příbuzným, které klient určí.

3. Klientům je poskytována rehabilitační a lázeňská péče na základě doporučení lékaře na náklady klienta.

Čl. II/5

Stravování

1. Strava je připravována DPVV Karlovy Vary. Kuchyňky na pokojích a ve společných prostorech nejsou uzpůsobeny k trvalému vaření a slouží pouze k ohřevu a občasně přípravě jednoduchých pokrmů. Jídla připravovaná DPVV Karlovy Vary se klientům podávají v jídelně ve stanovené době. Klient je povinen dodržovat stravovací systém DPVV Karlovy Vary (např. včasné objednávání jídel apod.). Při nemoci se strava donáší do pokoje.

2. Potraviny mohou klienti ukládat jen na místa k tomu určená, a to v lednici na pokoji nebo v kuchyňce. Zbytky jídel se ukládají do nádob k tomu určených. Klienti je nesmějí nechávat na pokojích, na chodbách apod.

Čl. II/6

Úschova cenných věcí

1. Při přijetí do DPVV Karlovy Vary bude klient poučen o uložení cenných věcí, klenotů, vkladních knížek a peněžní hotovosti. O převzetí těchto věcí do úschovy se vystaví doklad, který podepisuje klient a zástupce vedení DPVV Karlovy Vary. DPVV Karlovy Vary neodpovídá za ztrátu těch věcí, které nebyly předány do úschovy.

2. Jestliže klient dočasně opustí DPVV Karlovy Vary, je povinen si svoje věci zabezpečit před ztrátou nebo poškozením uzamčením do trezoru, předáním do úschovy DPVV Karlovy Vary nebo jiným vhodným způsobem. Při náhlém opuštění DPVV Karlovy Vary (odvoz do nemocnice apod.) zabezpečí věci vedení DPVV Karlovy Vary a vyhotoví o tom záznam s uvedením seznamu věcí, které byly převzaty do úschovy.

Čl. II/7

Hygiena

1. V zájmu zachování základní osobní hygieny, zdravého životního stylu a prostředí v DPVV Karlovy Vary, pečuje klient o pravidelnou osobní čistotu a pořádek ve svém pokoji a nejbližším okolí. Klienti provádějí osobní hygienu ve svém pokoji.

2. Pedikúru, stříhání vlasů, holení a kadeřnické služby si zabezpečují individuálně klienti na své náklady.

3. Klienti jsou povinni dodržovat stanovená hygienicko-epidemiologická opatření.

Čl. II/8

Návštěvy

1. Klienti mohou přijímat návštěvy denně od 09.00 hod do 20.00 hod. Návštěvy nesmějí rušit klid a pořádek v DPVV Karlovy Vary nebo narušovat léčebný a dietní režim. V zájmu zachování soukromí ve dvoulůžkových pokojích se přijímají návštěvy ve společenské místnosti. Na pokojích se návštěvy přijímají pouze po dohovoru se spolubydlícím.

2. Při rušení klidu a obtěžování klientů může vedení DPVV Karlovy Vary návštěvy omezit.

Čl. II/9

Používání společných prostor

1. Společnými prostorami DPVV Karlovy Vary určenými pro klienty jsou zejména chodby, společenská místnost, jídelna a prostory recepce.

2. Společné prostory slouží všem klientům DPVV Karlovy Vary. Klienti jsou povinni se zařízením společných prostor zacházet tak, aby nedocházelo ke škodám a zjistí-li hrozící škodu, upozorní na ni vedení DPVV Karlovy Vary. Zároveň jsou povinni dodržovat bezpečnostní a protipožární předpisy.

3. Ve všech společných prostorách DPVV Karlovy Vary je zákaz kouření s výjimkou vyhrazeného místa.

Čl. II/10

Poštovní zásilky

Poštovní zásilky a tiskoviny, objednané klientem, pokud je nelze doručit přímo klientovi, převezme recepční a neprodleně je klientovi předá.

Čl. II/11
Společenské a zájmové akce a volný čas

Vedení DPVV Karlovy Vary zajišťuje a informuje o různých kulturních pořadech, besídkách, zábavných programech. Všechny tyto akce jsou hrazeny klienty z vlastních prostředků. Účast na společenských a kulturních akcích organizovaných v DPVV Karlovy Vary je dobrovolná.

Čl. II/12
Parkování motorových vozidel

DPVV Karlovy Vary nezabezpečuje parkování motorových vozidel klientů.

Čl. II/13
Porušení domácího řádu

Porušení domácího řádu klienty řeší ředitel OMS MO po předchozím projednání s ředitelem VLRZ.

Čl. II/14
Zmocnění

Ředitel DPVV Karlovy Vary je oprávněn dále upravovat podmínky života v DPVV Karlovy Vary vlastními organizačními opatřeními, která budou v souladu s tímto organizačním řádem a právními předpisy. Klienti jsou povinni se těmito opatřeními řídit.

ČÁST TŘETÍ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. III/1
Nabytí účinnosti

Tento organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. března 2009. Dnem účinnosti tohoto organizačního řádu se ruší Organizační řád Domova péče o válečné veterány Karlovy Vary, který nabyl účinnosti dne 1. ledna 2007.

V Praze dne 26. února 2009

Ředitelka z pověření
Ing. Iveta Hlásecká

