

Potřebujete radu nebo pomoc?

Dostali jste se do nepříznivé životní situace, se kterou si nevíte rady?

Potřebujete pomoci se zajištěním péče o sebe, svou domácnost či o svého blízkého?

Chcete něco změnit ve svém životě?

Víte o někom, komu je potřeba pomoci?

...pak můžete kontaktovat sociálního pracovníka Městského úřadu Králíky, který Vám zdarma poradí, pomůže nebo zprostředkuje pomoc.

Sociálního pracovníka můžete navštívit zcela **nezávazně a anonymně**.

Spolupráce se sociálním pracovníkem je **svobodnou vůlí klienta**, který přichází a chce svou situaci řešit.

Kontakt na sociální pracovníky Městského úřadu Králíky

- **Bc. Kamila Ferancová**, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Králíky K.Čapka 316, přízemí, č.dveří 107, ☎: 465 670 862, 777 474 353, email: k.ferancova@kraliky.eu,
- **Bc. Bohumír Strnad**, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví MěÚ Králíky, K. Čapka 316, vedoucí odboru a současně zastupující na agendě sociální práce, č. dveří 106, ☎: 465 670 861, 773 276 123, email : b.strnad@kraliky.eu

Oblasti možné pomoci ze strany sociálního pracovníka

Bydlení

- pomoc při udržení stávajícího bydlení, pomoc s hledáním náhradního bydlení, poradenství v oblasti nájemních smluv apod.

Finance

- Poradenství týkající se půjček včetně vysvětlení možných rizik, podpora při správném hospodaření s financemi, sestavení domácího rozpočtu, pomoc při řešení dluhů a exekucí
- Doporučení na specializovaná místa odborné pomoci
- Pomoc při komunikaci s věřiteli
- Spolupráce při domluvě splátkových kalendářů
- Poskytnutí informací o sociálních dávkách
- Pomoc při řešení situace hmotné nouze

Zaměstnanost

- Pomoc při vyplňování formulářů, doprovod při jednání na úřadu práce a se zaměstnavateli apod.

Jednání na úřadech a dalších institucích

- Doprovod při jednání na úřadech, pomoc při zprostředkování sociálních dávek, pomoc při vyplnění žádostí o dávky, poradenství v oblasti sociálního zabezpečení, pomoc při vyřizování osobních dokladů, všeobecně pomoc s listinami, formuláři, úředními dopisy apod.

Zajištění péče druhé osoby

- Doporučení na specializovaná místa odborné pomoci /např. sociální služby/
- Poradenství a pomoc při zajištění péče druhé osoby – např. pomoc při propuštění blízké osoby z léčebny pro dlouhodobě nemocné, poradenství při výběru a zprostředkování vhodné sociální služby apod.

Vzdělání, výchova dětí

- Podpora pravidelné školní docházky, pomoc při mimoškolní přípravě dětí apod., navázání spolupráce s orgánem sociálně právní ochrany dětí,

Sociální pracovník

- Respektuje Vaše soukromí a právo na osobní svobodu a svobodu pohybu
- Poskytuje podporu a pomoc diskrétně bez rozdílu pohlaví, rodinného stavu, národnosti, sociálního postavení, náboženského vyznání či sexuální orientace
- Nabízí možnost řešení situace, ale zároveň respektuje rozhodnutí klienta; klient může spolupráci ukončit
- Podporuje samostatnost a schopnosti klienta
- Přistupuje ke každému individuálně
- dodržuje mlčenlivost podle § 55 z. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a s § 100 z. 108/2006 Sb., o sociálních službách, proto může údaje klienta bez jeho přítomnosti předat třetím osobám pouze s jeho písemným souhlasem.
- Neposkytuje služby v případech, kdy je :
 - řešení situace mimo jeho kompetence; klientovi bude nabídnuto zprostředkování jiné pomoci
 - pokud bude klient pod vlivem alkoholu, drog či jiných návykových látek
 - v případě agresivního chování klienta (sociální pracovník oprávněn přivolat policii)
- Má povinnost podle § 64 odst. 3 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi a podle § 93a odst. 2 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách vést záznamy o sociální práci. Tyto záznamy se vedou ve formě Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka (vyhláška č. 332/2013 Sb., o vzoru SZSP), který je součástí Jednotného informačního systému (JIS). **Záznamy jsou vedeny jako anonymní** – pomoc je obecná ve formě poradenství či zprostředkování pomoci dalším subjektům, **nebo jako adresný záznam** – pomoc je poté komplexní, sociální pracovník následně zpracovává osobní údaje klienta, k jejichž zpracování nepotřebuje písemný souhlas klienta, neboť ke zpracování osobních údajů má zákonné oprávnění (viz právní ustanovení uvedená výše). Sociální pracovník zpracovává zejména tyto osobní údaje, jako je jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, adresa bydliště a další údaje související se situací osoby.
- **Neposkytuje pomoc v případech, kdy je :**
 - řešení situace mimo jeho kompetence; klientovi bude nabídnuto zprostředkování jiné pomoci
 - pokud bude klient pod vlivem alkoholu, drog či jiných návykových látek
 - v případě agresivního chování klienta

Pomoc je určena:

- Osobám ohroženým sociálním vyloučením (v důsledku stáří, nemoci, zdravotního postižení, jiné sociální události nebo které vyplývá z příslušnosti k národnostní menšině nebo lokální komunitě)
- Osobám se zdravotním postižením nebo duševním onemocněním
- Osobám, jež pečují o osoby závislé na péči jiné osoby
- Osobám s různým stupněm omezení způsobilosti k právním úkonům a opatrovníkům
- Osobám ohroženým rizikovým způsobem života (závislosti na alkoholu, na hracích automatech, na drogách)
- Obětím agrese, trestné činnosti a domácího násilí
- Osobám, které ztratily přístřeší nebo se nacházejí v nejistém či neadekvátním bydlení
- Nezaměstnaným a osobám s materiálními problémy (nízké příjmy, zadlužení)
- Rodinám s dětmi
- Imigrantům (ze zemí EU, EHP a dalších)

Řešení stížností na postup sociálního pracovníka

- V případě nespokojenosti s postupem sociálního pracovníka, je klient oprávněn podat si stížnost **proti nevhodnému chování úředních osob nebo proti jeho postupu**. Stížnost se podává přímému nadřízenému pracovníka, vůči němuž stížnost směřuje, tedy vedoucímu odboru v případě stížnosti na referenta odboru, tajemníkovi v případě stížnosti na vedoucího odboru.
- Stížnost může být podána **ústně** nadřízenému pracovníkovi dle předchozího odstavce; **písemně** elektronicky na konkrétní mail dle předchozího odstavce se zaručeným elektronickým podpisem nebo **písemně** poštou na adresu Městský úřad Králíky, Velké náměstí 5, 561 69 Králíky
- Písemné stížnosti podle § 175 zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, mají obsahovat jméno a příjmení osoby, která stížnost podává, datum narození a místo trvalého pobytu osoby, popřípadě jinou adresu pro doručování, podpis osoby.

Důležitá telefonní čísla na další instituce:

Úřad práce

- | | |
|--|---------------|
| • Zprostředkování zaměstnání | ☎ 950 172 230 |
| • Dávky hmotné nouze | ☎ 950 172 322 |
| • Dávky státní sociální podpory | ☎ 950 172 237 |
| • Dávky pro osoby se zdravotním postižením | ☎ 950 172 238 |

Občanská poradna Oblastní charity Ústí nad Orlicí
(každý týden v úterý v době od 9:00 hod. do 12:00 hod.)

☎ 465 520 520
734 281 415

Centrum sociálních služeb Králíky
(poskytovatel pečovatelské služby)

☎ 724 894 938

Dětský praktický lékař

- | | |
|------------------------|---------------|
| • MUDr. Olga Měchurová | ☎ 465 631 264 |
|------------------------|---------------|

Praktický lékař pro dospělé

- MUDr. Pavel Němeček
- MUDr. Jindřiška Bartáková
- MUDr. Michaela Voláková

 465 631 611 465 631 144 465 631 922**Policie ČR, obvodní oddělení Králíky** 974 580 721**Policie ČR – tísňová linka** 158**Záchranná služba** 155**Hasiči** 150**Ubytovny**

- Ubytovna Špice, Leoše Janáčka 818
- Ubytovna Alfa, Dolní Orlice
/ve správě obce Červená Voda/

 730 145 791 465 626 212