



Spolufinancováno
Evropskou unií

Předpis je určen pro zařízení: Centrum duševního zdraví Plzeň (CDZ Plzeň)

Název předpisu: Organizační řád CDZ Plzeň

Schválil:	Ledovec, z.s. Psychiatrie-ambulance s.r.o.	Vydali a odpovídají za revizi:	Mgr. Petr Moravec Mgr. Václav Sýkora
Funkce:	Statutární orgány	Funkce:	Ředitelé nebo jednatele zařízení
Podpisy:		Podpisy:	
Datum platnosti:	1.4.2019		
Datum revize:	22.1.2024, 1.3.2025		

Organizační řád CDZ Plzeň upřesňuje organizační strukturu zařízení, jeho působnost, vnitřní vztahy, zásady řízení, kompetence a z toho vyplývajících práva, povinnosti a odpovědnost zaměstnanců a specifikuje základní úkoly, které jsou pro zařízení stanoveny.

Článek I. Obecná ustanovení

Zřízení Center duševního zdraví vychází ze Strategie reformy psychiatrické péče (www.reformapsychiatrie.cz) v ČR. Centrum duševního zdraví Plzeň (dále CDZ Plzeň) vzniklo v rámci "Programu podpory Center duševního zdraví II" realizovaným Ministerstvem zdravotnictví ČR, jehož cílem bylo zajistit pilotní provoz Center duševního zdraví v trvání 18 měsíců. Pilotní provoz CDZ Plzeň běžel od 1. dubna 2019. Od 1. 10. 2020 funguje CDZ Plzeň v tzv. běžném režimu.

Od roku 2025 je CDZ legislativně upraveno souběžně Zákonem o sociálních službách (zákon č. 108/2006 Sb., v platném znění) a Zákonem o zdravotních službách (zákon č. 372/2011 Sb., v platném znění). Podle obou těchto zákonů je centrum duševního zdraví ustanoveno jako **sociálně zdravotní služba**.

Viz § 36, odst. 1) ZSS: "... vzájemně koordinované poskytování sociální a zdravotní péče osobě, jejíž stav vyžaduje poskytování sociální a zdravotní péče současně".

Viz § 2 ZZS: "... pouze jako součást sociálně-zdravotních služeb lze poskytovat zdravotní služby poskytované v rámci centra duševního zdraví (podle § 44b tohoto zákona)".



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

Zákon o sociálních službách dále definuje centrum duševního zdraví v § 70a: “1) Centrum duševního zdraví poskytuje osobám s duševní poruchou nebo poruchou chování, které se nacházejí v nepříznivé sociální situaci, sociální služby podle odstavce 3 a zdravotní služby v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem o zdravotních službách.” Odstavec 3) stanoví tyto základní činnosti služby: “a) nácvik dovedností pro zvládání péče o vlastní osobu, soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začlenění, b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, c) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti, d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí, e) sociálně terapeutické činnosti”. Všechny činnosti jsou poskytovány v terénní nebo ambulantní formě. Tyto základní činnosti jsou ve formě výkonů specifikovány v prováděcí Vyhlášce.

Zákon o zdravotních službách dále definuje centrum duševního zdraví v § 44b: “1) Centrum duševního zdraví poskytuje pacientům s duševní poruchou nebo poruchou chování a osobám s prokazatelným rizikem rozvoje duševní poruchy nebo poruchy chování zdravotní služby podle § 44c a sociální služby v rozsahu a za podmínek stanovených zákonem o sociálních službách”.; “3) Centrum duševního zdraví poskytuje pomoc a podporu i osobám blízkým pacienta s duševní poruchou nebo poruchou chování”.

Článek II.

Postavení zařízení CDZ Plzeň

CDZ Plzeň je provozováno **dvěma organizacemi** – Ledovec, z.s. a Psychiatrie-ambulance, s.r.o. na základě uzavřené **Smlouvy o spolupráci**.

CDZ Plzeň není samostatnou organizací ani samostatným právním subjektem.

CDZ Plzeň je definováno místem, regionem působnosti, týmem a způsobem práce a rovněž cílovou skupinou.

- **Sídlo** CDZ Plzeň je Lidická 428/8, 301 00 Plzeň.
- **Region působnosti** CDZ Plzeň je území Statutárního města Plzně.
- **Tým** CDZ Plzeň se skládá z pracovníků sociální a zdravotní části, různé odbornosti, je veden jedním vedoucím, pracovníci jsou zařazeni do CDZ Plzeň na základě pracovní smlouvy a dalších souvisejících pracovněprávních dokumentů. Společně tvoří **mutidisciplinární tým**.
- **Finanční vztahy** mezi zřizovateli a CDZ Plzeň jsou určeny zákonem stanovenými ukazateli. Ke dni vydání tohoto předpisu je zdravotní část financována zejména z veřejného zdravotního pojištění a sociální část zejména z dotačních titulů určených pro sociální služby.
- **Způsob práce** je upraven písemnými pravidly vydanými pro CDZ Plzeň a zohledňujícími specifický charakter centra jakožto sociálně-zdravotní služby, tj. služby pracující dle jednotných metodických postupů, avšak zohledňující specifika jednotlivých profesí. Služby CDZ Plzeň jsou poskytovány komplexně, nikoli jednotlivě (tj. osoba, které jsou služby poskytovány, je klientem CDZ Plzeň, nikoliv jednotlivých pracovníků (profesí/odborností) odděleně (byť je možné využití jednotlivých odborností v různém rozsahu).

Cílová skupina CDZ Plzeň

Služba je určena lidem s vážným duševním onemocněním, případně lidem v riziku rozvoje vážného duševního onemocnění, starším 16 let, pobývajícím na území města Plzeň, v nepříznivé sociální situaci, jejichž stav vyžaduje poskytování sociální a zdravotní péče současně. Centrum duševního zdraví může poskytovat pomoc a podporu i jejich blízkým.



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

Cílovou skupinu specifikuje Standard CDZ pro osoby se závažným chronickým duševním onemocněním (SMI), vydaný Ministerstvem zdravotnictví ČR ve Věstníku č. 8/2021, takto:

1) Osoby se závažným duševním onemocněním (SMI):

- Diagnostické okruhy F2, F3, ev. F42 a F60.0, F60.1, F60.3, F60.5, F60.6, F61, F62
- Trvání onemocnění (déle než 2 roky)
- Míra funkčního narušení (GAF) je rovna nebo nižší hodnotě 60

Takto vymezená cílová skupina v sobě zahrnuje rovněž i osoby v ochranném léčení uloženém soudem vykonávané formou specializované ambulantní péče v oboru psychiatrie.

2) Osoby s potřebou včasné intervence, tj. osoby s rizikem rozvoje SMI. U těchto osob je cílem včasné zachycení, diagnostika a započetí léčby.

Článek III.

Organizační členění

CDZ Plzeň je provozováno **dvěma spolupracujícími organizacemi** – Ledovec, z.s. a Psychiatrie-ambulance, s.r.o. na základě uzavřené Smlouvy o spolupráci. Ledovec, z.s., jakožto poskytovatel sociálních služeb, zaměstnává pracovníky tvořící **sociální část** CDZ. Psychiatrie-ambulance, s.r.o. zaměstnává pracovníky tvořící **zdravotní část** CDZ.

Ledovec, z.s.

- Ledovec, z.s., je právnická osoba založená dle zákona č.83/1990Sb., o sdružování občanů, která se v souladu s ustanovením § 3045 zákona č.89/2012Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“), považuje za spolek a řídí se ustanoveními §214 a násl. OZ.
- Organizace je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni a je vedena pod Identifikačním číslem (IČO) 26517051.
- Sídlo organizace je Ledce 1, 330 14 Ledce. Organizace je samostatným právním subjektem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy, účelem vyplývajícím ze Stanov spolku.

Psychiatrie-ambulance s.r.o.

- Psychiatrie-ambulance s.r.o., je společnost s ručením omezeným založená dle § 105 a násl. obchodního zákoníku.
- Organizace je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni a je vedena pod Identifikačním číslem (IČO) 01695525.
- Sídlo organizace je Lochotínská 1108/18, Severní Předměstí, 301 00 Plzeň. Organizace je samostatným právním subjektem. V právních vztazích vystupuje svým jménem a nese odpovědnost z nich vyplývající. Při plnění svých úkolů se řídí obecně závaznými právními předpisy, účelem vyplývajícím ze zřizovací listiny.

CDZ Plzeň se při vykonávání své činnosti tedy organizuje v těchto pracovních segmentech:

a) segment sociálních služeb

b) segment zdravotních služeb

c) segment podpůrných služeb tj.: personálních, ekonomických, projektových a provozních a kanceláře zřizovacích subjektů.

Všechny odborné (sociální a zdravotní) služby CDZ Plzeň jsou poskytovány **jedním multidisciplinárním týmem**, který je tedy složený ze zaměstnanců dvou výše uvedených organizací a příslušných profesí.



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

Článek IV. Vnitřní předpisy a směrnice

CDZ Plzeň se při své činnosti řídí zejména základními organizačními předpisy obou zřizovacích organizací. CDZ Plzeň může vydávat další vnitřní předpisy specificky upravující činnost CDZ. V CDZ Plzeň jsou tyto a další předpisy a dokumenty nejčastěji zveřejňovány elektronickou formou (sdílené dokumenty) nebo na poradách týmu. Pracovníci jsou povinni se s zveřejněnými materiály seznamovat a řídit se jimi.

Pracovníci CDZ se dále řídí předpisy zakládajících organizací a vzájemně ctí předpisy spolupracujících organizací.

Článek V. Základní předmět činnosti

Poskytovat sociálně-zdravotní multidisciplinární komunitní podporu a péči **lidem (16+) s vážným duševním onemocněním nebo v riziku rozvoje vážného duševního onemocnění** pobývajícím v regionu Statutárního města Plzeň¹ ambulantní, ale převážně terénní formou.

FUNKCE CDZ

Standard CDZ pro osoby se závažným chronickým duševním onemocněním (vydaný MZ ČR ve Věstníku č. 8/2021) stanoví následující **FUNKCE CDZ** v systému péče o duševní zdraví:

- Flexibilní, kontinuální péče a podpora osob s vážným duševním onemocněním v jejich přirozeném prostředí.
- Asertivní vyhledávání a kontaktování.
- Integrovaná péče o lidi s duální diagnózou.
- Systematické zaměření týmu na včasnou detekci a prevenci.
- Informační místo pro lidi s duševním onemocněním.

POSLÁNÍ CDZ Plzeň

Posláním služby Centrum duševního zdraví Plzeň je podporovat lidi s vážným duševním onemocněním, případně lidi v riziku rozvoje vážného duševního onemocnění, na jejich cestě zotavení. Spolupráce je zaměřena na podporu rozvoje jejich schopností a dovedností důležitých pro kvalitní a smysluplný život v běžných podmínkách.

Základní principy, hodnoty a filozofie CDZ

CDZ Plzeň vychází jednak z hodnotových východisek Ledovce, z.s., ale také z odborných východisek osvědčených v praxi jak u nás, tak v zahraničí, tedy obecných a základních principů CDZ. Práce v CDZ je tedy inspirována například FACT modelem (zejm. sdílení práce, týmový přístup, organizace porad, reakce na krizi klienta, uplatňování prvků asertivity apod.), dále je inspirována prvky CARE přístupu (např. důraz na silné stránky) a uplatňuje metodu welcomingu (např. pravidlo „no wrong door“). Nejdůležitějším aspektem CDZ je důraz na recovery/zotavení, jakožto zásadní filosofii promítající se do všech používaných metod a přístupů. Hlavními principy přístupu orientovaného na zotavení jsou: práce s nadějí; rozvoj silných stránek; celostní – holistický přístup; zplnomocňování; respekt a individualizovaný přístup. Tyto všechny principy jsou uplatňovány jak směrem ke klientům, tak v co nejvyšší smysluplné míře i směrem dovnitř, do pracovního týmu.

¹ Region působnosti primárně vymezujeme Statutárním městem Plzeň s tím, že je s ohledem na kapacity centra možný přesah do regionu vymezeného okresem Plzeň-město. Tj. v případě, že to aktuální kapacita týmu dovoluje tak, aby i zájemcům z této širší oblasti mohla být poskytnuta komplexní péče.





Spolufinancováno Evropskou unií

Definice Recovery/zotavení:

Zotavení je hluboce osobní, jedinečný proces změny vlastních postojů, pocitů, hodnot, cílů, dovedností a rolí. Je to způsob, jak žít spokojený, nadějeplný a přínosný život přes všechna omezení způsobená nemocí. Zotavení buduje nový význam a smysl života tím, že člověk katastrofální důsledky způsobené duševním onemocněním překoná.“ (Anthony, 1993).

CDZ se hlásí při poskytování služeb klientům k těmto ZÁSADÁM:

- Individuální přístup – podporu a její míru, včetně četnosti kontaktu, přizpůsobujeme konkrétním potřebám, přáním, schopnostem a situaci klienta.
- Respektování klienta – s klientem se setkáváme jako s rovnocenným partnerem, máme o klienta zájem jako o člověka, pomáháme mu hledat další smysluplné role v jeho životě.
- Důraz na klientovy schopnosti a silné stránky – snažíme se posílit klientovu samostatnost v běžných podmínkách a využít a podpořit při tom jeho vlastní možnosti, nacházet a posilovat jeho silné stránky.
- Využití běžných zdrojů společnosti – s klientem pracujeme v podmínkách běžné společnosti a v rámci jeho přirozené vztahové sítě, aktivně a se souhlasem klienta je zapojujeme do spolupráce.
- Multidisciplinární týmový přístup – při spolupráci s klientem vystupujeme a pracujeme jako jeden tým složený z pracovníků různých odborností, společně sdílíme spolupráci s klientem, do spolupráce s klientem zapojujeme více pracovníků týmu.
- Recovery přístup – podpora toho, aby klient žil i přes svá omezení způsobená nemocí spokojený, nadějeplný a přínosný život.
- Asertivní přístup – aktivně kontaktujeme a nabízíme spolupráci člověku, který se necítí dobře a který si (přes projev své nemoci) neříká o pomoc.
- Dobrovolnost – je pro nás důležitá vůle daného člověka, jeho přání a cíle, na kterých chce s námi spolupracovat, veškerá spolupráce je dobrovolná.
- Regionalita – služba je poskytována v rámci celého vymezeného území. Tento princip se projevuje také v úsilí aktivně mapovat a jednat s ostatními organizacemi a institucemi v rámci regionu.

Dalšími důležitými principy CDZ vyplývajícími ze Standardu CDZ jsou:

- Bez čekací doby – tým by měl na potřeby uživatelů CDZ reagovat v co nejrychlejší možné době vzhledem k pracovní době a logistickým možnostem služby (např. doprava pracovníků, využívání prostor CDZ apod.).
- Nízkoprahovost – služba je maximálně nízkoprahová, tedy poskytování služby není ani vázáno na klientův socioekonomický status a v co nejvyšší míře také ani na jiné skutečnosti, které komplikují běžný život ve společnosti (např. klient bez dokladů, bez domova, závislý na návykových látkách, se záznamem v rejstříku trestů, s dluhy apod.).

Článek VI Řízení CDZ Plzeň

Po formální stránce jsou v organizaci dodržovány obecně tyto zásady řízení:

- Zásada odpovědného vedení.
- Personální řízení a odměňování je v kompetenci vrcholného vedení organizace.
- Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni v rámci své působnosti přijímat a aplikovat opatření zřizovacích subjektů (popř. jejich správních orgánů), zajišťovat včas vyřizování stížností a podnětů zaměstnanců.
- Každý vedoucí zaměstnanec, proto aby mohl zajistit plnění úkolů svého „segmentu“, je vybaven odpovídajícími pravomocemi a odpovědností. V rámci své pravomoci může každý vedoucí zaměstnanec



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

řídít a kontrolovat podřízené zaměstnance (zejména z pohledu provozu a kvality poskytovaných služeb), vydávat pokyny, vyžadovat jejich plnění a odpovídajícím způsobem postihovat případné neplnění zadaných úkolů. Vedoucí pracovníci odpovídají za organizaci potřebné administrativy a další potřebné agendy související s provozem CDZ.

- *Všichni pracovníci jednají v rozsahu oprávnění stanovených v pracovní náplni. Dodržují ustanovení všech platných právních a organizačních předpisů, zajišťují včasné a hospodárné plnění úkolů, vytvářejí fyzicky i psychicky příznivé pracovní prostředí.*

Jednotlivé pozice řízení CDZ a základní nástroje řízení

Vrcholové vedení CDZ Plzeň tvoří statutární zástupci obou organizací – ředitel Ledovce, z.s. a jednatel Psychiatrie-ambulance, s.r.o. Vrcholové vedení rozhoduje ve shodě, své pravomoci může delegovat, má rozhodovací pravomoci o všech záležitostech týkajících se CDZ Plzeň. Zodpovídá za personální obsazení CDZ (výběr zaměstnanců, uzavření pracovních smluv, odměňování apod.), za zajištění financování CDZ, za publicitu CDZ.

Vedení CDZ Plzeň je tvořeno tak, aby byli zastoupeni zástupci obou organizací a v případě potřeby i pokryty základní profese týmu CDZ. Členem vedení je minimálně **vedoucí CDZ**. Zodpovídá za plánování a vyhodnocování služeb CDZ, jejich realizaci, včetně kontroly kvality a souladu s účelem CDZ, navazuje spolupráci s relevantními subjekty zdravotních i sociálních služeb v regionu a připravuje s nimi dohody definující vzájemné kompetence, návaznost a koordinaci služeb, příp. způsoby řešení sporných situací při práci s lidmi z cílové skupiny. Navazuje rovněž spolupráci s místní i krajskou samosprávou apod. Zajišťuje publicitu CDZ a spolupracuje při tom s administrativními a dalšími provozy obou organizací. **Pracovníky vedení CDZ Plzeň určuje vedoucí CDZ v součinnosti s vrcholovým vedením CDZ.**

Vedoucí CDZ Plzeň. Multidisciplinární tým CDZ Plzeň má jednoho pracovníka jako svého **vedoucího**. Obě části CDZ (sociální i zdravotní) mají tedy jednoho společného vedoucího pracovníka. Vedoucí týmu je zodpovědný za zaškolení nových zaměstnanců v součinnosti s ostatními členy týmu a dle pracovní pozice nového zaměstnance. Vedoucí týmu po dohodě s vrcholovým vedením může jmenovat **svého zástupce**, ideálně člena z "druhé části CDZ", tedy pracovníka zdravotní nebo sociální části CDZ (oproti vedoucímu CDZ). Společně s vedením CDZ (jehož je členem) je odpovědný za kvalitu poskytování péče v CDZ a zároveň je jimi podporován metodicky a organizačně. Je zodpovědný a koordinuje činnost CDZ. **Vedoucí může (po dohodě s vrcholovým vedením) přistoupit k dalšímu vnitřnímu členění CDZ za účelem efektivity, flexibility a reakční schopnosti týmu.**

Pozn.: Jakékoliv takovéto další členění neznamená odlišné poskytování služby, tj. případné subtýmy vzniklé uvnitř CDZ za účelem efektivnějšího a kvalitnějšího poskytování služby mohou být definovány pracovníky a klienty, ale nikoliv způsoby a hodnotami poskytování služby, současně jsou také vzájemně zastupitelné.

Administrativní služby (objednávky, sklad, technicky provozní záležitosti atd.) pro CDZ Plzeň zajišťují zvěřšiny kmenoví administrativní pracovníci Ledovec, z. s., ev. Psychiatrie-ambulance, s.r.o.

Účetnictví je řešeno pro každý subjekt zvlášť. **Finanční řízení** taktéž.

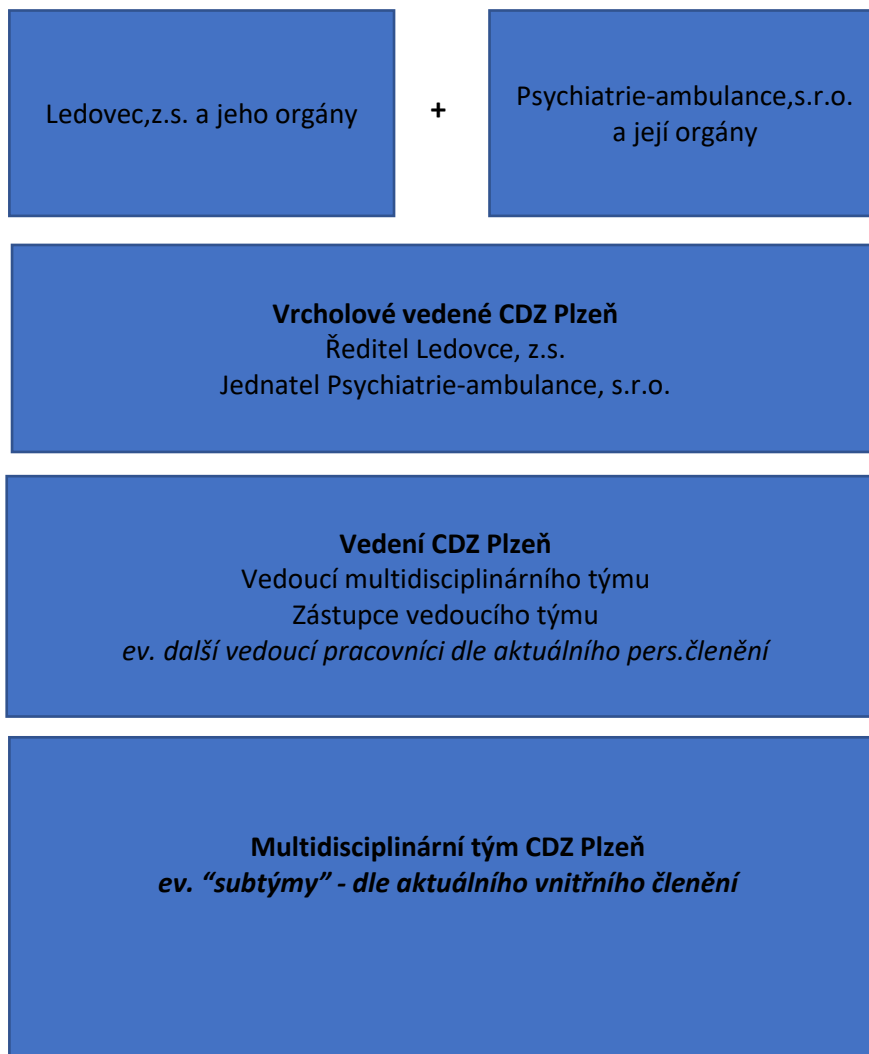




Spolufinancováno Evropskou unií

Článek VII.

Organizační schéma CDZ Plzeň a profesní skladba týmu



Článek VIII.

Zastupování v CDZ

Vedoucí pracovníci jsou po dobu své nepřítomnosti na pracovišti zastupováni. Vedoucí pracovník určí pracovníka pověřeného zastupováním.

Při zastupování platí:

- Statutární zástupce** zakládajících subjektů CDZ (členy **Vrcholného vedení**) zastupují vždy buďto pověřený zástupce ředitele / jednatele nebo pověřený člen správní rady či valné hromady (dle řízovací listiny či stanov daného subjektu).
- Vedoucího multidisciplinárního týmu** zastupuje jeho **Zástupce**.
- Pracovníci CDZ se zastupují navzájem, s přihlédnutím ke své odbornosti, náplni práce a zkušenosti. Řídí se pokyny svého nadřízeného.
- V případě dalšího členění týmu platí, že vedoucí CDZ myslí na zastupitelnost a určuje operativně kdo koho zastupuje (lze ad hoc, dle kompetencí apod.).





Spolufinancováno Evropskou unií

Článek IX.

Základní popis zajištění a realizace služeb CDZ Principy multidisciplinární týmové práce

Všechny odborné služby CDZ Plzeň jsou poskytovány multidisciplinárním týmem. **Týmová práce** je jedním ze základních principů práce v CDZ, zahrnuje týmové rozhodování i spoluodpovědnost. Zdravotníci a sociální pracovníci pracují dle jednotných postupů v rámci jednoho týmu. Tým je veden jedním odpovědným pracovníkem. Klient aktivně participuje (je týmem k participaci přizván a motivován) na průběhu poskytování služby.

Každý klient CDZ má jednoho klíčového pracovníka (case managera), který koordinuje jemu poskytovanou podporu, a v ideálním případě (dle kapacitních možností) jednoho stínového pracovníka. Tito dva pracovníci zastupují (v ideálním případě) sociální a zdravotní část CDZ. Klíčový pracovník zodpovídá za sestavení individuálního plánu s klientem (plánu spolupráce), s důrazem na recovery/zotavení, který konzultuje s týmem, případně se členy týmu, kteří jsou do spolupráce s klientem přímo zapojeni, společně s ním jej naplňují a hodnotí (jak společně s klientem, tak při týmových poradách, případně případových poradách, do kterých je ideálně přizván i klient), a celkově za koordinaci spolupráce s klientem.

CDZ za tímto účelem využívá prvky tzv. FACT modelu (holandský model organizace komunitní péče o osoby s vážným duševním onemocněním FACT = Flexible Assertive Community Treatment), kdy individuální péči a podporu pro uživatele koordinuje klíčový pracovník (case-manager) a v případě obtížné situace klienta dochází ke sdílení práce s tímto klientem všemi členy týmu. Roli klíčového pracovníka zastává sociální pracovník nebo zdravotní sestra.

Všichni pracovníci týmu pracují v terénu i ambulantně, přičemž těžiště práce týmu je v terénní práci – přirozeném prostředí klienta, včetně důrazu na aktivizaci či vyhledávání přirozených zdrojů klienta. Služby jsou klientům poskytovány během otevírací doby CDZ (či po vzájemné dohodě s klientem jindy), nejčastěji ve společně sjednaném termínu. Aktuální provozní doba CDZ je zveřejňována. V akutních situacích může klient přijít i mimo termín domluvené schůzky (pozn. telefonicky či emailem je možné sjednat jiný termín). V těchto případech není však zaručeno, že bude moci jednat se svým klíčovým pracovníkem (s ohledem na jeho jiné pracovní vytížení). Pomoc se snažíme vždy poskytovat okamžitě (alespoň podpůrně reagovat), i bez nutnosti objednání (dle aktuálního vytížení pracovníků, rozsahu klientových potřeb, způsobu kontaktu, apod.), ale ne vždy je to možné, proto je lepší schůzky plánovat. S klientem se domlouváme na spolupráci vždy na určitou předem dohodnutou dobu, s ohledem na jeho situaci a potřeby (obvykle max. na jeden rok), avšak s možností prodloužení (i zkrácení) spolupráce. Služby CDZ lze využít opakovaně. Četnost kontaktu s klientem je vzájemně domluvena.

Informování o službě CDZ

CDZ informuje odbornou i laickou veřejnost a cílovou skupinu o možnostech a podmínkách poskytovaných služeb následujícími způsoby a na následujících místech:

- na webových stránkách – www.ledovec.cz
- na facebookovém profilu Ledovec, z.s.
- na nástěnkách či informačních místech umístěných v jiných službách Ledovce, zejména však v CDZ
- při realizaci jiných odborných služeb Ledovce (např. aktivity prevence ve školách či na krizové lince apod.)
- prostřednictvím propagačních materiálů, které jsou průběžně umísťovány ve veřejných prostorách (např. na úřadech, v čekárnách lékařských zařízení apod.), např. letáky, občasník Ledovky
- nárazově na probíhajících prezentačních akcích Ledovce nebo cílených akcích pro CDZ
- při osobním kontaktování zájemce o službu v prostorách zařízení nebo mimo něj
- prostřednictvím různých katalogů sociálních služeb a webových portálů
- prostřednictvím spolupráce s dalšími sociálními, zdravotními či jinými návaznými službami a institucemi (předávání základních informací o službě/ letáku služby)



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

Detailnější informace odborné či laické veřejnosti či klientům podá také jakýkoli pracovník CDZ nebo Ledovce (telefonicky, emailem či osobně).

Pracovníci CDZ jsou povinni informovat zájemce o službu vhodným způsobem s ohledem na:

- věk zájemce
- aktuální stav a potřeby zájemce (tedy situace, které neumožňují klientovi informace řádně vstřebat např. akutní krize, intoxikace apod.)
- prostředky komunikace, které zájemce běžně používá (např. u lidí se smyslovými vadami, poruchou komunikace apod.)
- na místo (situační kontext), kde je služba poskytnuta (terén vs ambulance, domácnost vs zdravotnické zařízení)

Nejčastější konkrétní způsoby kontaktování klientů:

- Klienti/pacienti spadající do oblasti působnosti CDZ do služby dostanou během ukončování hospitalizace ve zdravotnickém zařízení, kdy s nimi pracovníci týmu CDZ navážou spolupráci ještě v průběhu hospitalizace.
- Přicházejí sami na základě doporučení známých či si sami službu vyhledali, z propagačních médií a materiálů (např. ordinace lékařů a čekárny, média, destigmatizační kampaně apod.).
- Přicházejí na doporučení svých psychologů a psychoterapeutů, ambulantního, příp. praktického lékaře nebo jiných odborných služeb či úřadů.
- Asertivní kontaktování: na základě podnětu třetích osob (obvykle rodinní příslušníci, opatrovníci, zástupci různých úřadů) aktivně vyhledáme a kontaktujeme osoby, které jsou ohroženy SMI a pomoc aktivně nevyhledávají nebo odmítají a snažíme se je motivovat ke spolupráci.

Přijímání do spolupráce s CDZ

S ohledem na skutečnost, že CDZ je sociálně-zdravotní službou poskytovanou jedním multidisciplinárním týmem, probíhá proces přijímání klienta do spolupráce s CDZ paralelně pro sociální i pro zdravotní část CDZ a ve vzájemné součinnosti obou částí.

Tento proces trvá s ohledem na konkrétní situaci osoby a její individuální potřeby, různě dlouhou dobu (od jedné schůzky po několik schůzek) až po několik měsíců, dle aktuální situace klienta. V této fázi se s klientem setkává zpravidla více členů týmu – sociální pracovník, zdravotní sestra, psychiatr týmu, případně další člen (dle specifické situace osoby).

Přijetí klienta do spolupráce je navrženo týmovým rozhodnutím členů týmu, přičemž se domlouvá společně s klientem, případně mu navrhuje jinou možnou podporu. Do zdravotní části zavádí klienta psychiatr – kód „zavedení do péče“; v sociální části s klientem uzavíráme Smlouvu o poskytování sociální služby dle § 91 ZSS.

Pokud dojde k odmítnutí zájemce, tým CDZ postupuje v souladu s platnou legislativou (zákon o sociálních službách a zákon o zdravotních službách) a s ohledem na danou osobu. Důvody odmítnutí vždy pracovník klientovi vysvětlí, v případě potřeby poskytne základní poradenství a odkáže či doporučí jiné vhodnější služby. Opět se jedná o proces, který probíhá paralelně pro sociální i zdravotní část CDZ a ve vzájemné součinnosti obou částí.

Ukončování spolupráce s CDZ

V CDZ je vždy spolupráce domluvena na dobu určitou, která se předem vyjedná a dohodne s klientem. V případě potřeby dochází k prodloužení spolupráce. Spolupráce není automaticky poskytována na dobu neurčitou.

Důvodem pro ukončení spolupráce je:

- Osoba přestane splňovat kritéria cílové skupiny – obvykle dojde k zotavení klienta, zlepšení jeho situace.



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

- Osoba nebude potřebovat poskytování intenzivní sociálně-zdravotní péče či podpory v CDZ, bude dostačující poskytování přirozených zdrojů pomoci či pouze ambulantní zdravotní služby (bez sociální komponenty) či pouze poskytování sociální služby (bez zdravotní komponenty).
- Naplnění sjednaných cílů spolupráce.
- Klient ukončí spolupráci (nebude ji např. považovat za užitečnou).

Ukončení poskytování péče v CDZ je navrženo a prodiskutováno na týmových poradách. O ukončování služby přemýšlíme jako o procesu, nikoli jednorázové akci. Do úvahy bereme i např. četnost kontaktů, jejich obsah (tj. neměly by být zaměřeny na změnu), zvládání dodržování léčby, užívání medikace ev. zajištění adekvátní podpory, držení dohod, existence podpory mimo CDZ, forma trávení dne (denní aktivity/práce), zajištění bydlení, přiměřeně vyřešená finanční situace, klient věří v proces vlastního zotavení, umí si říct o pomoc či podporu, zdroje podpory mimo CDZ.

Ukončení spolupráce s CDZ neznamená, že ji nemůže klient v budoucnu znovu využívat; o tom je každý informován.

Kapacita CDZ Plzeň

Tým CDZ pracuje v systému case-managementu. Všichni členové týmu, zpravidla kromě psychiatra, psychologa, peer-konzultanta a IPS specialisty (ev. dalších specialistů) zastávají roli klíčových pracovníků klientů (case managerů).

Jeden plně zaškolený klíčový pracovník (case manager) při plném úvazku a v plném provozu CDZ pracuje s cca 20ti - 25ti klienty (caseload). Vedoucí pracovník pak max. s polovinou tohoto počtu.

Okamžitá kapacita CDZ je v praxi dosti proměnlivá. Například záleží na frekvenci a délce kontaktů s klientem, na aktuálním stavu klientů, dojezdové vzdálenosti za klienty, na výši úvazku pracovníků v týmu atd. Ctíme zásadu, že v našem typu služby bychom neměli odmítat zájemce z důvodu plné kapacity. CDZ by mělo mít vždy volnou kapacitu i absenci delších čekacích dob (např. v řádu týdnů či dokonce měsíců).

Tým CDZ rovněž pracuje se zájemci o službu CDZ a s osobami v tzv. asertivním režimu, které nejsou pro využívání služeb CDZ prozatím motivovány, ze zkušenosti víme, že může docházet k tzv. zmařeným konzultacím (tj. klient se nedostaví na schůzku, týmu se jej nepodaří v terénu kontaktovat apod.).

Očekávaný poměr přímé práce týmu je 60%.

Místní a časová dostupnost služeb

CDZ Plzeň se nachází v běžné zástavbě (vilová čtvrť) na adrese Lidická 428/8 v Plzni.

Aktuální otevírací doba je dostupná na webu a letáku služby.

V místě je přítomen alespoň jeden, nejlépe dva, pracovník, který je k dispozici (neohlášeným) příchodům, vyřizuje telefony a další související agendu, v případě potřeby zajišťuje krizovou intervenci, welcoming nebo prvokontakt.

Místa, kde se odehrává poskytování služeb terénní formou, jsou většinou domácnosti klientů (či jiná místa, dle potřeb a domluvy pracovníka s klientem), zejména také lůžková zdravotní či sociální zařízení. Dle potřeb klientů pracují pracovníci také s jejich rodinou či blízkými, spolupracují s úřady, soudy, lékaři (včetně AP), školami, zaměstnavateli ap., tedy v místě daného subjektu.

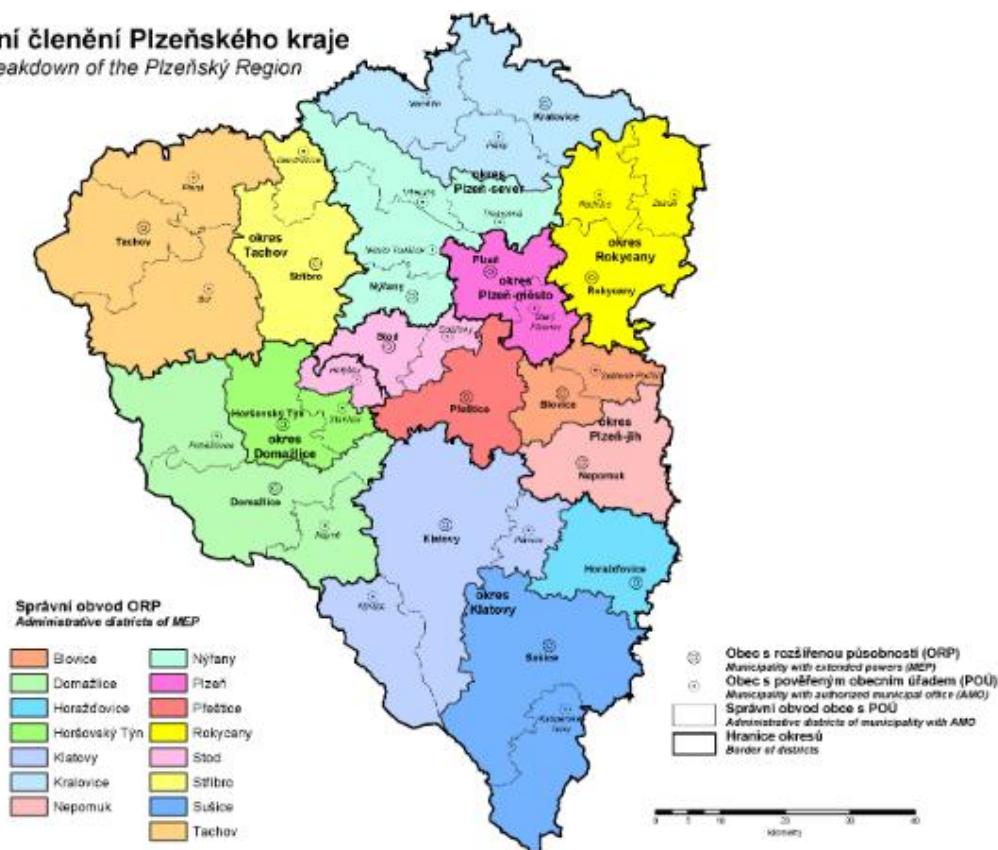
Pravidelně dochází pracovníci do blízkých lůžkových zdravotnických zařízení – Psychiatrická klinika Fakultní nemocnice Lochotín, Psychiatrická nemocnice v Dobřanech. Tým disponuje osobními služebními vozidly.





Spolufinancováno Evropskou unií

Administrativní členění Plzeňského kraje Administrative breakdown of the Plzeňský Region



Návaznost sociálních, zdravotních a jiných služeb

Pracovníci CDZ nabídnou či zprostředkují osobám kontaktujícím zařízení potřebné kontakty na další odborné služby (tzn. nejen klientům), které CDZ neposkytuje nebo je neposkytuje přímo, ale například ve spolupráci s dalšími službami dílčím způsobem. Pracovníci CDZ mají přehled o návazné síti v regionu působnosti, tzn. institucí a zařízení různého typu věnujících se oblastem např. od volného času, bydlení, zaměstnávání, vzdělávání až po specializovaná odborná pracoviště sociálních či zdravotních služeb či dalších profesionálů, jednotlivců či odborných subjektů. Udržují s nimi pravidelný kontakt a shromažďují a aktualizují informace pro spolupráci.

Článek X.

Pravidla pro podávání stížností na poskytování služby

Pravidla pro podávání stížností na poskytování služby jsou stanovena společně pro CDZ jakožto sociálně-zdravotní službu, zahrnují v sobě tedy stížnosti na obě (sociální i zdravotní) části CDZ. Pravidla vycházejí z ustanovení Zákona o sociálních službách (týká se sociální části CDZ) a z ustanovení Zákona o zdravotních službách (týká se zdravotní části CDZ).

Pravidla CDZ zveřejňuje min. na webových stránkách, na nástěnkách v místě poskytování službě a jsou také nedílnou součástí smlouvy o poskytování sociální služby. Pracovníkům CDZ se ukládá se s nimi seznámit, porozumět jim, seznamovat s nimi srozumitelným způsobem klienty a postupovat v souladu s nimi.



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

V době vydání dokumentu je znění pravidel následující:

Obecná ustanovení

- Žádnou stížnost nepoužijeme proti člověku, který si stěžuje, nezpůsobí mu újmu.
- Budeme se zabývat každou stížností (písemnou, ústní, i anonymní), avšak musí se týkat skutečnosti, která nastala nejpozději v rámci jednoho roku od data podání stížnosti (tj. není starší než jeden rok²).
- Každá stížnost je pro nás důležitá, protože pro nás znamená zpětnou vazbu, důvod k zamyšlení a možnost některé věci měnit a dále se rozvíjet.
- Každou stížnost může stěžovatel kdykoliv odvolat.

Kdo si může na poskytování služby stěžovat:

- Osoba, které jsou nebo byly poskytovány služby Centra duševního zdraví.
- Zákonný zástupce, opatrovník nebo podpůrce osoby, které jsou nebo byly poskytovány služby Centra duševního zdraví.
- Osoba blízká, nemůže-li podat stížnost osoba, které je nebo byly poskytovány služby Centra duševního zdraví, s ohledem na svůj zdravotní stav nebo proto, že zemřela.
- Osoba zmocněná osobou, které je nebo byly poskytovány služby Centra duševního zdraví.
- Člen domácnosti osoby, které je nebo byly poskytovány služby Centra duševního zdraví, oprávněný k zastupování této osoby podle občanského zákoníku. - týká se sociální části CDZ
- Zaměstnanec poskytovatele sociálních služeb. (Týká se pouze stížností na poskytování sociální služby v rámci CDZ).

(dále jen "stěžovatel")

Způsoby podání stížnosti

Písemně (je možné ji podat i anonymně)

1. zaslat poštou na adresu:
 - o Centrum duševního zdraví Plzeň, Lidická 428/8, 30100 Plzeň; na obálku doporučujeme uvést „k rukám vedoucí týmu“, nebo
 - o Ledovec, z.s. –, Karolíny Světlé 13, Plzeň, 323 00; na obálku doporučujeme uvést „k rukám odborné vedoucí“ nebo „k rukám ředitele“, nebo
 - o Psychiatrie - ambulance, s.r.o., Lochotínská 1108/18, Plzeň, 301 00; na obálku doporučujeme uvést „k rukám jednatele Mgr. Václava Sýkory“
2. vhodit přímo do poštovní schránky označené nápisem Ledovec nebo Psychiatrie-ambulance, která je umístěna na výše uvedených adresách
3. poslat elektronickou poštou:
na e-mail vedoucí CDZ Plzeň: jana.nouzecka@ledovec.cz nebo na e-mail odborné vedoucí Ledovce: drahomira.franzova@ledovec.cz nebo na e-mail ředitele Ledovce: petr.moravec@ledovec.cz nebo na e-mail jednatele Psychiatrie-ambulance, s.r.o.: vaclav.sykora@ledovec.cz
4. předat kterémukoliv pracovníkovi Centra duševního zdraví Plzeň

Telefonicky:

² v souladu s §99a odst. 2) Zákona o sociálních službách





Spolufinancováno Evropskou unií

v době PO – PÁ, od 8:30 do 18 hodin, na kontaktním čísle CDZ Plzeň: 737 163 204, nebo na čísle vedoucí CDZ Plzeň: 775 725 026, nebo na čísle odborné vedoucí Ledovce: 735 170 324 nebo na čísle ředitele Ledovce: 775 725 339 nebo na čísle jednatele Psychiatrie-ambulace: 602 350 018

Osobně: kterémukoliv pracovníkovi CDZ Plzeň

Způsoby řešení stížnosti a doba vyřízení stížnosti

- Stížnosti přejímá jakýkoliv pracovník.
- Stížnosti vyřizuje a eviduje vedoucí CDZ Plzeň Jana Nouzecká. V případě, že se jedná o stížnost proti vedoucímu týmu, vyřizuje a eviduje stížnost odborná vedoucí Drahomíra Franzová. Dále je k vyřizování a evidence stížností oprávněný ředitel Ledovce Petr Moravec a jednatel Psychiatrie-ambulace Václav Sýkora. Výše uvedení postupují ve vzájemné součinnosti, s ohledem na charakter stížnosti.
- Všechny stížnosti budou vyřízeny v nejkratší možné době, **maximálně do 30 dnů ode dne, kdy byla stížnost doručena.**
- Lhůtu 30 dní můžeme v odůvodněných případech prodloužit o dalších 30 dnů, o prodloužení lhůty a o důvodech prodloužení budeme stěžovateli informovat.
- Pokud to bude s ohledem na charakter stížnosti vhodné, nabídne stěžovateli ústní projednání.
- Písemně budeme stěžovateli informovat o způsobu vyřízení stížnosti.
- V případě, že jde o stížnost anonymní a bude to možné, bude s anonymním stěžovatelem dojednat způsob, jakým chce být o vyřízení stížnosti informován. V úvahu připadá zveřejnění vyřízení stížnosti (po uplynutí lhůty určené k jejímu vyřízení) na webových stránkách Ledovce v sekci CDZ Plzeň po dobu 14 dní, na nástěnce v prostorách centra po dobu jednoho měsíce, ev. bude vyřízení stížnosti k dispozici po dobu jednoho měsíce u vedoucí centra pod evidenčním číslem stížnosti, které stěžovatel zná, příp. jiný se stěžovatelem dohodnutý způsob.
- Pokud se jedná o stížnost, k jejímuž vyřízení nejsme příslušní, postoupíme ji prokazatelně do 5 dnů od jejího obdržení věcně příslušnému subjektu, o postoupení stížnosti budeme stěžovateli informovat.
- Pokud je z obsahu stížnosti zřejmé, že se stížnost týká jiné služby poskytované Ledovcem či Psychiatrií-ambulancí, takovou stížnost nezpracováváme, ale směřujeme stěžovatele, aby svou stížnost směřoval do služby, kde je nespokojen.
- Všechny stížnosti (i anonymní) a způsob jejich vyřízení jsou evidovány.
- Stěžovatel může nahlížet do dokumentace, kterou o stížnosti vedeme, a pořizovat si z ní kopie nebo výpisy. A to na základě domluvy s osobou, která stížnost vyřizuje.

Pokud stěžovatel nesouhlasí s vyřízením stížnosti nebo nebyla-li stížnost vyřízena ve stanovené lhůtě, může:

- v případě sociální části - ve lhůtě 60 dnů ode dne doručení informace o způsobu jejího vyřízení nebo od uplynutí stanovené lhůty požádat Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (Na Poříčním právu 1/376, Praha 2, 128 01, tel: 221 921 111, podatelna: posta@mpsv.cz) o prověření této stížnosti; v žádosti uvede důvod, proč žádá o prověření stížnosti. Ledovec jakožto poskytovatel sociální služby je povinen v takovém případě poskytnout Ministerstvu součinnost. Shledá-li Ministerstvo žádost o prověření stížnosti jako oprávněnou, uloží poskytovateli povinnost odstranit nevyhovující stav nebo podá podnět k dalšímu postupu příslušnému orgánu veřejné



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

správy. Poskytovatel je povinen nevyhovující stav odstranit ve stanovené lhůtě a podat o tom Ministerstvu zprávu.

- v případě zdravotní části - podat žádost o prověření této stížnosti Krajskému úřadu Plzeňského kraje, odbor zdravotnictví, Škroupova 18, 306 13 Plzeň a zároveň uvede důvody nesouhlasu s vyřízením stížnosti.

Dále se stěžovatel může v případě, že nesouhlasí s vyřízením stížnosti nebo nebyla-li stížnost vyřízena ve stanovené lhůtě, odvolat k:

- řediteli Ledovce: Karolíny Světlé 13, Plzeň, 323 00, e-mail: reditel@ledovec.cz
- jednateli Psychiatrie-ambulance, s.r.o., Lochotínská 1108/18, Plzeň, 301 00, e-mail: vaclav.sykora@ledovec.cz
nebo
- nadřízeným orgánům Ledovce:
 - Správní rada Ledovce, z.s., Ledce 1, 330 14
 - Dozorčí rada Ledovce, z.s., Ledce 1, 330 14, (dozorci.rada@ledovec.cz)
 - Valná hromada Ledovce, z.s., Ledce 1, 330 14nebo
- nezávislým organizacím mimo Ledovec:
 - Krajský úřad Plzeňského kraje, odbor sociálních věcí, Škroupova 18, 306 13 Plzeň
 - Český helsinský výbor: Štefánikova 216/21, 150 00 Praha 5, tel.: 257 221 141, e-mail: info@helcom.cz
 - Veřejný ochránce práv – Ombudsman, Údolní 39, 602 00 Brno, tel. 542 542 888, podatelna@ochrance.cznebo
- Možnosti pacientů při nespokojenosti se službami poskytovanými poskytovatelem zdravotních služeb jsou přehledně popsány na webových stránkách Ministerstva zdravotnictví na tomto odkazu: <https://pacientskeorganizace.mzcr.cz/index.php?pg=home&aid=194>, včetně odkazů i formulářů

Článek XI.

Dokumentace poskytování služby

O poskytování služby je u každé osoby vedena dokumentace v elektronické a listinné verzi. Elektronická dokumentace má přednost, listinnou vedeme jen v nutných případech.

Dokumentace je přístupná klientovi, o kterém je vedena, dle následujících pravidel:

Pravidla pro nahlížení do dokumentace uživatelem služeb CDZ: Každý uživatel má právo **nahlížet** do své dokumentace vedené o něm v CDZ. „**Nahlížet**“ minimálně znamená, že uživatel má právo a je mu umožněno si svou dokumentaci nerušeně projít (*ideálně s případnou dopomocí pracovníka*) **přímo v kanceláři organizace** (výjimečně, po rozhodnutí vedoucího, i v terénu). Pro účely nahlédnutí do dokumentace **pořídí pracovník vytištění relevantních částí klientské dokumentace**. Klient nenahlíží do dokumentace vedené v elektronickém systému. Důvodem je zamezení možnosti záměny záznamu a ochrana záznamů dalších klientů. Klient má právo na kopii celé své dokumentace nebo jakékoliv její části. Je však určitě na místě, aby pracovník s klientem mluvil o jeho motivaci k tomu si kopie pořídit, minimálně vybičdnout k opatrnosti při nakládání s kopiemi apod.



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz





Spolufinancováno Evropskou unií

Klientovi není nikdy předán originál dokumentace. Jedná se tedy vždy o výtisk kopie z elektronické verze dokumentace nebo kopii dokumentace z písemné složky klienta. **Originál dokumentace je důkazem CDZ o realizované práci** a je nutné, aby byl vždy v organizaci fyzicky přítomen.

Pracovník vyhoví klientovi na jeho žádost co nejdříve, nejpozději však ve lhůtě do max. 30 dní.

Článek XII.

Zpracování osobních údajů v CDZ

OSOBNÍ ÚDAJE v CDZ jsou zpracovávány za účelem koordinovaného poskytování sociálně-zdravotní služby. Podrobné informace o této problematice jsou zpracovány v samostatném dokumentu, který je mj. zveřejněn na webových stránkách organizace, klient je s těmito informacemi pracovníky prokazatelně seznamován, pracovníci mají povinnost jej znát.

Článek XIII.

Nouzové a havarijní situace

Rozlišujeme situace:

1. havarijní situace – situace spíše technického charakteru.
2. nouzové situace – situace náhlého nedostatku (např. onemocnění pracovníků);
3. mimořádné situace – týkají se zejména výjimečných situací při poskytování služby, které mají aktuální dopad na kvalitu poskytování služby a mají potenciál ohrožení klienta nebo pracovníka služby;

Zásady při řešení situací

- **prevence** – situacím se snažíme předcházet
 - pravidelné porady;
 - vzdělávání pracovníků, školení BOZP a PO;
 - supervize;
 - předávání pracovníkům informací z mng. porad o postupu řešení takových situací v jiných službách organizací
- **odbornost**
 - pracovníci jsou obeznámeni se zásadami poskytnutí první pomoci a umí je aplikovat v mimořádných situacích;
 - pracovníci umí vyhodnotit míru přiměřeného rizika;
 - pracovníci umí rozpoznat situaci, kdy je nutné přivolat rychlou lékařskou pomoc;
 - přítomní pracovníci reagují **týmově, týmově** vyhodnocují rizika, domlouvají se na řešení situace apod.;
 - pracovníci každou situaci zpětně hodnotí;
 - postup řešení některých situací s uživatelem může být předjednaný v krizovém plánu, následně jej lze využít při řešení konkrétní situace, pokud je to s ohledem na danou situaci možné;
 - pokud se situace týkala klienta nebo klientů, je jim nabídnuta (psychická) podpora.
- **posloupnost** – během mimořádné situace postupujeme dle „posloupnosti důležitosti“
 - **v první řadě pracovníci chrání zdraví a bezpečí klientů, zdraví a bezpečí své** a až posléze podnikají kroky k ochraně osobního majetku a majetku organizace;
- **informovanost** – před, během a bezprostředně po situaci
 - v případě předpokládané „situace“ (např. nouzová situace) je řešení přijímáno co nejdříve a jsou o něm informováni všichni dotčení;
 - bezprostředně (v průběhu nebo ihned po vyřešení) je o situaci informován/a nadřízený pracovník – ten/ta rozhodne, zda je nutné o situaci a způsobu jejího řešení informovat vedení organizace;
 - v případě nenadálých situací se řídíme pokyny organizace a nařízeními vlády, hygienických stanic, pokyny organizace atd.





**Spolufinancováno
Evropskou unií**

DŮLEŽITÁ TELEFONNÍ ČÍSLA

SOS 112 - možno zdarma přepojit na ostatní krizové linky

Hasiči 150

Záchranka 155

Policie 158

Městská policie 156

ČEZ 800 850 860 (poruchy), 800 810 820 (zákaznická)

Vodárny 377 413 444 (centr. dispečink, vodní sítě i kanalizace)

Plynárny 1239 (pohotovostní linka)

Teplárna 800 505 505

Havarijní služba 24/7 - INSTASTOP - 733 222 636 (prasklá voda, poruchy elektroinstalace)

První pomoc:

Poliklinika EUC Denisovo nábřeží 4

378 218 300 - PO-PÁ: 18:00 - 6:00, SO-NE: nonstop

včetně stomatologie - PO - PÁ: 18:00 - 24:00, SO-NE: 6:00 - 18:00, 378 218 171

Lékárna:

Lipová (budova UMO1), Alej Svobody 60, 377 533 259 nonstop

Psychiatrická klinika Lochotín: spojovatelka - 377 103 111 nonstop

Zámečníci: Alfa zámky, Gerská 34 - nonstop, 377 540 505 nebo 606 631 02

Informace o tel. číslech: 1188

Telefonická krizová pomoc Ledovec: 739 055 555, PO - PÁ: 8 - 24

Management Ledovce:

Petr Moravec, ředitel - 775 725 339

Drahomíra Franzová, odborná vedoucí, zástupce ředitele - 735 170 324

Administrativa Ledovec: Karoliny Světlé 13, Plzeň

Václav Toman - BOZP, v případě úrazu apod. - 605 237 669

Wifi: Ledovec-hoste: vitejtevledovci

Článek XIV

Závěrečná ustanovení

Organizační řád vydávají zakládající subjekty v souladu se svými vnitřními předpisy, doporučenými postupy související s provozem center duševního zdraví a platnými zákony ČR.



Centrum duševního zdraví Plzeň
Lidická 428/8, 301 00 00 Plzeň
T: 377 429 616, 737 163 204
www.ledovec.cz, e-mail: cdz@ledovec.cz

