



DOMÁCÍ ŘÁD

Domova seniorů Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram-budova E

I. Poslání domácího řádu

Domácí řád obsahuje zásady, práva a povinnosti uživatelů a poskytovatele pro zajištění spokojeného života uživatel.

II. Ubytování

Ubytování je poskytováno v zařízení Domov seniorů (dále jen DS), budova E na adrese Žežická 527, Příbram VII, 261 01 a to v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích, které jsou vybaveny následovně: lůžko včetně lůžkovin, šatní skříň, židle, stůl, noční stolek, servírovací stolek k lůžku, stropní světlo, police, integrované osvětlení na čtení a noční osvětlení, televize. V budově E jsou následující pokoje:

- Jednolůžkový pokoj se sociálním zařízením.....1x
- Jednolůžkový pokoj bez sociálního zařízení.....3x
- Dvoulůžkový pokoj se sociálním zařízením.....4x
- Dvoulůžkový pokoj bez sociálního zařízení.....4x

V zařízení jsou pro klienty přístupné 2 centrální koupelny, jedna je vybavená výškově nastavitelnou ošetřovatelskou vanou, druhá ošetřovatelským koupacím lůžkem.

Ubytování v jednolůžkovém nebo dvoulůžkovém pokoji je poskytnuto na základě jednání se zájemcem o službu a na základě písemné smlouvy. Zohledněna je individuální potřeba zájemce o službu, urgentnost sociální situace (není-li možná péče v domácím prostředí), zdravotní stav, možnosti zařízení (volné místo na daném pokoji).

Přemístění na jiný pokoj je možné v těchto případech:

- a) na základě žádosti uživatele služby, a to ze závažných důvodů a po dohodě s odpovědným pracovníkem (vedoucí a sociální pracovníci domova seniorů), dle volného místa a dle možnosti hradit úhradu za ubytování v daném pokoji
- b) na základě vzájemné dohody (na doporučení lékaře v případě zhoršení zdravotního stavu uživatele služby, v případě závažných neshod mezi spolubydlícími nebo z jiných závažných důvodů v zájmu zajištění kvalitní služby pro ostatní uživatele domova); v případě, že k vzájemné dohodě nedojde, ubytování je poskytováno nadále dle uzavřené písemné smlouvy
- c) v případě zhoršení zdravotního stavu, kdy stav uživatele vyžaduje vyšší ošetřovatelskou péči na ošetřovatelských pokojích, které jsou určeny pro tyto uživatele

Bez vědomí a předchozího souhlasu poskytovatele není možné svévolné přestěhování uživatele do jiného pokoje.

Ubytování zahrnuje také topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, drobné opravy ložního a osobního prádla, žehlení.

Ošacení, které si uživatel služby do zařízení přinese, či během pobytu koupí či dodatečně donese, musí být označeno vhodně umístěným nažehlovacím štítkem se jménem uživatele, aby nedošlo k jeho ztrátě či záměně. Ošacení označuje personál přímé obslužné péče.

Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání a zajistit nerušený výkon práv uživatele spojených s užíváním těchto prostor.



Uživatel služby je povinen užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání řádně, v prostorách nesmí bez souhlasu poskytovatele provádět žádné změny. Uživatel služby si může vybavit pokoj vlastními předměty (obrázky, květiny, poličky, drobné předměty), o věcech větších rozměrů či elektrospotřebičích (nábytek, televize, lednice, apod.) je nutno se předem domluvit s odpovědným pracovníkem – vedoucí domova nebo sociální pracovnící.

Elektrické spotřebiče na pokoji je nutné nahlásit k revizi. Revizi elektrospotřebičů si hradí sám uživatel. Poplatky za rozhlasové a televizní přijímače je uživatel povinen platit jako ostatní občané.

Pokoje jsou standardně označené číslem, uživatel se může rozhodnout, zda chce či nechce mít pokoj označený také svým jménem a příjmením, případně jen jménem nebo jen příjmením.

Uživateli je možné poskytnout klíč od dveří pokoje. Uživatel převzetí klíče podepíše a zodpovídá za něj. V případě ztráty klíče klient uhradí náklady spojené s výrobou nového klíče. V případě, že uživatel opouští dočasně zařízení (hospitalizace, nepřítomnost), je jednolůžkový pokoj uzamčen před vniknutím nepovolaných osob.

III. Stravování

Poskytovatel zajišťuje celodenní stravování na žádost uživatele.

Přípravu stravy zajišťuje vlastní kuchyně DS (provozovaná v hlavní budově DS na adrese K Dolu Marie 154, Příbram VI-Březové Hory) dle sestaveného jídelního lístku na daný týden. Do budovy E na adrese Žežická 527, Příbram VII je strava dovážena z hlavní budovy.

Ke snídani, k obědu i večeři nabízí zařízení možnost výběru ze dvou jídel. Zařízení nabízí dále diabetickou stravu č.9 a šetřící dietu č.4 s omezením tuků. V nabídce je také mechanicky upravená strava dle potřeb uživatelů. Stravu s uživateli vybírá a sepisuje nutriční terapeutka.

Poskytovatel nabízí zajištění celkem 6 jídel za den: snídane, svačina I, oběd, svačina II., večeře, II. večeře.

Aktuální jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce DS. Jídelní lístek zpracovává nutriční terapeutka a je dále schvalován vedoucí DS a vedoucí stravovacího úseku.

Strava je podávána všem uživatelům služby v budově E na pokojích.

Uživatel má právo neodebírat stravu, odhlášení stravy oznámí všeobecné sestře, a to nejméně den předem do 9 hod. V případě náhlé hospitalizace je automaticky strava odhlášena. V případě neodebrání stravy je možno dohodnout změnu jídelníčku (vydání jiné náhradní studené stravy, např. ve formě balíčku potravin v případě časově delší návštěvy lékaře, apod.) dle možnosti zařízení.

Doba podávání stravy:

snídane	7.15 - 8.45
I. svačina	9.30
oběd	11.30 - 13.00
II. svačina	15.00
večeře	17.00 - 17.30
druhá večeře	19.30 - 20.30

Zařízení nabízí po celý den teplé i studené nápoje, a to ve sladké i neslazené variantě. Celkem je v nabídce 6 nápojů: šťáva, bílá káva, černý čaj, ovocný čaj, bylinkový čaj a pitná voda.

K společnému užívání jsou k dispozici:

- lednička s mrazničkou umístěna v přízemí budovy a v 1. patře budovy „E“
- mikrovlnná trouba umístěna v přízemí budovy a v 1. patře budovy „E“



IV.

Poskytování péče dle § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách

DS jako poskytovatel sociálních služeb zajišťuje ve smyslu zákona tyto činnosti:

- a) pomoc při zvládnutí běžných úkonů péče o vlastní osobu
 - pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek
 - pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík
 - pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změně poloh
 - pomoc při podávání jídla a pití
 - pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
 - pomoc při úkonech osobní hygieny
 - pomoc při základní péči o vlasy a nehty
 - pomoc při využití WC
- c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
 - podpora a pomoc při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob
- d) sociálně terapeutické činnosti: socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob
- e) aktivizační činnosti
 - volnočasové a zájmové aktivity
 - pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím
 - nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností
- f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí: pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Tyto činnosti jsou poskytovány za úhradu ve výši přiznaného příspěvku na péči dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Poskytovatel nabízí tyto další fakultativní činnosti:

- a) Doprava osoby a jejích věcí do/z místa, které označí
- b) Doprava k lékaři, do zdravotnického zařízení
- c) Správa depozit
- d) Mimořádný převod depozit
- e) Pedikúra
- f) Masáže

Tyto fakultativní činnosti jsou poskytovány za úhradu dle organizací schváleného platného Sazebníku fakultativních činností.



V.

Poskytování zdravotní, ošetrovatelské a sociální péče

Poskytovatel zajišťuje zdravotní péči osobám, kterým poskytuje pobytové služby v zařízení Domova seniorů podle §36 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, v návaznosti na §17 písm. a) a § 22 písm. d) zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění.

V zařízení je uplatňováno právo svobodné volby lékaře. Zůstane-li uživatel registrován u svého praktického lékaře, musí si lékařské ošetření, vyšetření, medikaci apod. zajistit sám, popř. za pomoci rodinných příslušníků. Uživatel je povinen zajistit si a předat všeobecné sestře výpis ze své zdravotnické dokumentace včetně medikace a zajistit průběžné informování o změně svého zdravotního stavu či medikace.

Evidenci o zdravotním stavu uživatele si vede lékař ve zdravotní dokumentaci, která je pravidelně vedena a doplňována po celou dobu poskytování služby. Lékař navštěvuje zařízení jedenkrát týdně podle potřeb a přání uživatelů a dále kdykoli v případě zhoršení zdravotního stavu některého z uživatelů služby. Dle indikace lékaře všeobecná sestra objedná uživatele služby na odborná vyšetření, v případě nepříznivého zdravotního stavu zajistí dopravu sanitním vozem. Doprava je též možná osobním vozem zařízení dle uvedeného ceníku.

Své zdravotní potíže či potřebu lékařského vyšetření nebo ošetření, i ambulantního, hlásí uživatel služby službu konající všeobecné sestře.

Vlastní úraz nebo úraz jiné osoby, u kterého je uživatel přítomen, nahlásí ihned službu konající všeobecné sestře, která zajistí ošetření a provede zápis do ošetrovatelské dokumentace.

Léky, které předepíše uživateli služby smluvní praktický lékař, zajistí koordinátorka zdravotního úseku (vyzvednutím v lékárně) a jsou pak podávány (dávkovány) všeobecnou sestrou na základě dohody uživatele a lékaře. Doplatky za léky hradí uživatel z vlastních prostředků.

Pokud má uživatel svého praktického lékaře, zajišťuje si přísun léků dle svých možností sám.

Pokud je uživatel schopen a má zájem si léky nechat u sebe a brát si je sám, je mu to umožněno. V tomto případě personál neodpovídá za podávání a dávkování, doplňování a případné následné poškození zdraví v důsledku špatného užívání.

Při podezření na onemocnění infekční chorobou je uživatel služby izolován na svém pokoji, dokud nerozhodne lékař jinak. Opatření je prováděno v zájmu ochrany zdraví ostatních uživatelů.

Nákup věcí denní potřeby, pokud uživatel nemá možnost si tento nákup zajistit prostřednictvím vlastních zdrojů (buď to prostřednictvím blízkých osob, nebo jeho schopnosti umožňují, aby si nákup obstaral sám), se uskutečňuje podle domluvy s uživatelem dle plánu péče jednou za 14 dní a jde o **Nákup standardní** v rozsahu - hygienické potřeby, volně prodejné léky. Tato služba se poskytuje v rámci základní činnosti zprostředkování kontaktu se společenským prostředím.

VI.

Hygiena

Uživatelé služby jsou povinni dodržovat základní hygienická pravidla, a to osobní hygienu minimálně dvakrát denně, celkovou koupel minimálně jedenkrát týdně. Dle míry soběstačnosti je poskytována uživateli podpora či pomoc při hygieně.

U imobilních uživatelů služby je hygiena vykonávána v souladu s ošetrovatelskými standardy za dohledu nebo asistence zdravotně - ošetrovatelského personálu.



Hygienické potřeby si pořizuje a hradí uživatel sám. Mohou mu být zakoupeny pracovníkem DS v rámci standardního nákupu.

Na požádání DS zajišťuje, pedikúru a masáže a může zprostředkovat kadeřnické služby.

Uživatelé služby jsou povinni dodržovat čistotu a hygienu (ve skříních, prádelníku, v nočním stolku, ve společných prostorách). Potraviny podléhající zkáze si ukládají do vlastní lednice nebo do lednice, která je k tomuto určena.

Znečištěné prádlo předává uživatel služby personálu na vyprání, použité inkontinentní pomůcky a jiné odpadky musí být ukládány do prostoru určenému na ukládání tohoto odpadu.

Vyprané a vyžehlené prádlo je rozděleno a rozneseno do pokojů. Uživatel si sám prádlo uloží, případně dle míry jeho soběstačnosti je uloženo do skříní nebo je uživateli poskytnuta přiměřená podpora.

Vzhledem k dodržování hygienických předpisů v zařízení má ošetrovatelský personál povinnost kontrolovat dodržování čistoty a pořádku v osobních věcech, ve skříních a nočních stolech uživatelů, a to za jejich přítomnosti, popř. za přítomnosti svědka. Při kontrole dodržování hygieny se postupuje korektně, s přiměřeným respektem k lidské důstojnosti uživatele služby a s ohledem k jeho potřebám a oprávněným zájmům.

Všechny pokoje a jiné místnosti se pravidelně větrají a denně se provádí běžný úklid. Poskytovatel vítá, pokud se uživatelé služby podle svých schopností zapojují do úklidu (např. větrání, zalévání květin, pomoc při sběru nádobí, ukládání prádla apod.) a pečují o své osobní předměty (sošky, hrníčky, vázičky atd.). Je zakázáno vyhazovat jakékoliv odpadky z balkonů a oken, případně je pohazovat v přilehlé zahradě. Kuřáckým místem je vymezena zahrada DS.

VII. Denní režim

Denní režim uživatelů služeb není nijak omezen, určují si ho sami, dle svých zájmů a potřeb. Uživatel služby si volí dobu ukládání ke spánku zcela bez omezení, pokud neruší ostatní uživatele. Noční klid je nutno dodržovat v době od 22 hod. do 6.30 hod. Rušení nočního klidu je možné jen s výjimkou podávání léků nebo při poskytování nutné ošetrovatelské nebo lékařské péče či nutnosti kontroly zdravotního stavu. V případě, že si uživatel vstup do pokojů v nočních hodinách nepřeje, je poučen o rizicích a jeho přání je respektováno s výjimkou nutnosti poskytnutí nezbytné zdravotní či ošetrovatelské péče (při ohrožení života). Poslouchání radia či sledování televize je možné jen za předpokladu, že ostatní uživatelé nebudou rušeni (např. používáním sluchátek v době nočního klidu).

Ve všedních dnech jsou nabízeny aktivizační činnosti dle rozpisu, o dalších kulturních akcích v DS je uživatel informován na nástěnkách.

Uživatel je podporován v rozvíjení zálib, koníčků (malování, ruční práce, hra na hudební nástroje apod.).

Budova je uzamčena od 21. hod. do 5.30 hod. Návštěvám je umožněn přístup kdykoli za předpokladu, že ostatní uživatelé nebudou rušeni. Návštěvy jsou evidovány do knihy návštěv u vchodu z důvodu bezpečnosti.

Návštěvy mohou být omezeny poskytovatelem pouze z důvodu aktuálně nepříznivé epidemiologické situace.

Nepovolaným osobám je zakázán vstup na sesterny, kde jsou uložena léčiva, zdravotnická dokumentace apod., vstup do výdejny stravy, do provozu kuchyně, do kotelny a dílny.

VIII. Pobyt mimo zařízení, případná restriktivní opatření

Uživatelé služby nejsou nijak omezováni v možnosti opustit zařízení (procházka, návštěva příbuzných). Oznámí svůj odchod, pravděpodobnou dobu nepřítomnosti či trasu vycházky všeobecné sestře, personálu ošetrovatelské nebo sociální péče a to v zájmu své bezpečnosti nebo nutnosti poskytnutí lékařské pomoci nebo ošetrovatelské péče.



Personál zdravotně ošetrovatelské nebo sociální péče může nedoporučit uživateli služby vycházku nedostatečně oblečenému či nevhodně upravenému. O svém odchodu uživatel služby informuje také zaměstnance vrátnice.

Uživatelům, kteří mají problémy s orientací nebo se zhoršením paměti, se v zájmu ochrany života a zdraví, doporučuje samostatně se pohybovat venku pouze v areálu DS, protože opuštění zařízení by mohlo uživatele služby ohrozit. Mimo areál je jim doporučeno pohybovat se s doprovodem návštěvy nebo dle možností personálu.

Pro bránění v pohybu se pokud možno zábrany nepoužívají. Pokud je ohroženo zdraví, užívá se zábran jen po dohodě s uživatelem nebo zákonným zástupcem na omezenou dobu, vede se evidence (den, doba užití zábrany, odůvodnění), zároveň se uživateli poskytne v rámci omezení podpora, aby byly uspokojeny jeho potřeby.

Pokud uživatel služby zábranu zásadně odmítá, je poučen o rizicích a zábran se neuvžívá.

IX.

Přechodný pobyt mimo zařízení a odhlášení stravy

Uživatel služby si může odhlásit jakoukoli stravu bez udání důvodu. Uživatel služby může přechodně pobývat mimo zařízení po dobu delší než 1 kalendářní den. Pokud tuto skutečnost oznámí nejpozději do 9 hod. předešlého dne, v případě víkendu do 9 hod. v pátek službu konající všeobecné sestře, poskytne poskytovatel vratku za stravu v hodnotě ceny potravin ve vyúčtování v následujícím měsíci. V případě náhle hospitalizace je strava automaticky odhlášena.

Při předem oznámeném pobytu mimo zařízení kratším než kalendářní den si uživatel také může odhlásit stravu dle své potřeby, vratka bude také provedena v hodnotě ceny potravin při vyúčtování v následujícím měsíci. Zařízení může poskytnout náhradu zaplacené úhrady ve formě potravinového balíčku na žádost uživatele. V tom případě oznámí uživatel při oznamování pobytu mimo DS všeobecné sestře, že chce v hodnotě potravin připravit potravinový balíček.

Před odchodem uživatele z DS mu budou předány potřebné léky, karta zdravotní pojišťovny a občanský průkaz (pokud je proti podpisu svěřil do úschovy DS).

Maximální délka pobytu mimo DS je 60 kalendářních dnů v průběhu kalendářního roku, do této doby se nezapočítává pobyt v nemocnici a jiných léčebných zařízeních popř. lázních. Pokud pobyt mimo DS přesáhne počet max. 60 kalendářních dnů, není důvod, aby uživatel i nadále využíval naše služby a může s ním být ukončen pobyt.

X.

Úschova cenných věcí a financí

Na žádost uživatele služby převezme zařízení prostřednictvím sociální pracovníce do úschovy jeho cenné věci, peněžní hotovost, příp. vkladní knížky. O jejich úschovu může uživatel požádat při nástupu do zařízení nebo až v průběhu pobytu.

O veškerém pohybu s cennými věcmi i hotovostí (jedná-li se o uložení do trezoru jako tzv. hmotná depozita) vede evidenci sociální pracovníce DS. Cenné věci převzaté do úschovy se řádně označí tak, aby byla vyloučena jejich záměna.

Žádá-li uživatel uložit finanční hotovost na depozitní účet, provede tak u administrativní pracovníce DS, která uloženou částku zaeviduje a nahlásí ekonomickému úseku CSZS města Příbram k zaúčtování.

Za cennosti, vkladní knížky a peněžní hotovost, které uživatel nepředá do úschovy nebo si neuloží na depozitní účet, je uživatel sám plně zodpovědný. Zařízení za ně neodpovídá.



V případě nalezení cenných věcí nebo finanční hotovosti (při zhoršení zdravotního stavu, nečekané hospitalizaci či úmrtí uživatele služby) převezme tyto cenné věci sloužící všeobecná sestra a uloží je za účasti svědků do stanoveného uzamčeného prostoru a provede o tomto převzetí a uložení písemný zápis, který potvrdí svým podpisem též přítomní svědci. Po návratu uživatele z hospitalizace jsou mu tyto cenné věci či finanční hotovost předány zpět.

V případě úmrtí uživatele převezme následně tyto věci či finanční hotovost sociální pracovnice DS a uloží do úschovy. V případě vyšší finanční částky uloží tuto částku u administrativní pracovnice na depozitní účet, který je veden ekonomickým úsekem CSZS města Příbram.

Cenné věci uživatele služby, který nemá způsobilost k právním úkonům, převezme zařízení do úschovy na žádost jeho zákonného zástupce. Hrozí-li nebezpečí poškození, zničení nebo ztráty cenných věcí uživatele služby, převezme je zařízení do úschovy z vlastního podnětu a vyrozumí neodkladně zákonného zástupce uživatele služby.

XI.

Poštovní zásilky

Doporučené poštovní zásilky a peníze uživatelů došlé poštou přijímá na základě průkazu zmocněnce vedoucí sociálního úseku-sociální pracovnice, instruktorka sociální péče-sociální pracovnice, vedoucí domova, koordinátorka zdravotního úseku nebo administrativní pracovnice. O došlých doporučených zásilkách a penězích je učiněn záznam do knihy pošty. Doporučená zásilka a peníze jsou vydány proti podpisu.

Korespondenci a poštou došlé peníze roznáší vedoucí sociálního úseku-sociální pracovnice, instruktorka sociální péče-sociální pracovnice, v jejich nepřítomnosti koordinátorka zdravotního úseku, vedoucí DS nebo administrativní pracovnice.

XII.

Podávání a vyřizování stížností

Podávání a vyřizování stížností se řídí „Organizační směrnici pro přijímání a vyřizování stížností na způsob nebo kvalitu sociálních služeb poskytovaných CSZS města Příbram“ a Standardem č. 7 „Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby“.

XIII.

Odpovědnost za škodu

Uživatel služby odpovídá za škodu, kterou zaviní na majetku zařízení. Způsobí-li škodu na majetku více uživatelů služby, odpovídají za ní podle svého podílu na škodě.

Uživatel služby je povinen oznámit kterémukoli zaměstnanci zařízení škodu, která vznikla nebo by mohla vzniknout DS nebo jeho uživatelům, aby mohly být učiněny kroky k jejich odstranění.

XIV.

Porušování domácího řádu

Uživatel je povinen dodržovat pravidla občanského soužití a slušného chování ve vztahu k ostatním uživatelům a zaměstnancům poskytovatele.

Uživatel služby je při přijímání do DS seznámen s domácím řádem a se svými právy a povinnostmi. Opakované porušování tohoto domácího řádu může být důvodem ukončení služby ze strany poskytovatele.



XV. Další ustanovení

Na pokojích není dovoleno používat otevřený oheň, k osvětlení pokoje v případě výpadku elektrického proudu lze používat jen kapesní svítilnu.

Vlastní elektrospotřebiče musí mít provedenu jedenkrát ročně předepsanou revizi, kterou zajišťuje DS, náklady hradí uživatel elektrospotřebiče.

Poškozené elektrospotřebiče nebo elektrospotřebiče nezpůsobilé dle revize k užívání není dovoleno používat.

Uživatel služby nevchází do provozních prostorů (sesterny, výdejna stravy, kuchyně, kotelna).

Uživatel služby neprovádí sám žádné opravy na elektrických spotřebičích, nezasahuje do žádných elektrických zařízení, skříní s elektrickými jističi, nevyměňuje žárovky, apod.
Poskytované služby poskytovatel zabezpečuje v souladu s požadavky Standardů kvality sociálních služeb.

Uživatel se podle svých fyzických, duševních možností a svého zájmu sám podílí na péči o sebe a své prostředí.

Při změně domácího řádu jsou s těmito změnami uživatelé bezodkladně seznámeni.

XVI. Závěrečná ustanovení

Tento domácí řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 7. 2023

Tímto provozním řádem jsou povinni se řídit uživatelé, pracovníci poskytovatele, případně další osoby, které přicházejí do vzájemného kontaktu v průběhu poskytování služby.

V Příbrami dne 27. 6. 2023

Mgr. Barbora Vacková

ředitelka CSZS města Příbram