

Město Adamov
Městský úřad Adamov, Pod Horkou 101/2
679 04 Adamov
Etický kodex pracovníků Pečovatelské služby města Adamova

vnitřní předpis č. 3/INA - RM

Článek 1
Základní ustanovení

- 1.1. Poskytovatel Pečovatelské služby města Adamova (*dále jen „poskytovatel“*) vypracoval tento etický kodex, jehož cílem je zaručit dodržování lidských práv zájemců o službu a klientů pečovatelské služby jako služby sociální péče poskytované v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2. Základní povinností pracovníků Pečovatelské služby města Adamova (*dále jen „pracovníci poskytovatele“*) je upřednostnění své profesionální povinnosti a odpovědnosti před svými soukromými zájmy.
- 1.3. Pracovníci poskytovatele se řídí zákony a dalšími právními předpisy souvisejícími s poskytováním sociálních služeb, zejména vnitřními předpisy poskytovatele včetně tohoto kodexu.
- 1.4. V případě dodržování lidských práv se jedná zejména o právní předpisy:
 - Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních práv a svobod
 - Evropská sociální charta
 - Listina základních práv a svobod
 - Ústava ČR
 - Zákon o sociálních službách
 - Občanský zákoník
- 1.5. Poskytovatel respektuje základní lidská práva klientů, jejich nároky vyplývající z platných právních předpisů a pravidel občanského soužití. V souvislosti s poskytováním pečovatelské služby se jedná zejména o tato základní pravidla:
 - ochrana osobní svobody,
 - ochrana soukromí,
 - ochrana osobních údajů,
 - ochrana před formami zneužívání,
 - ochrana před diskriminací,
 - ochrana před porušováním důstojnosti.
- 1.6. Pečovatelská služba je poskytována na základě rovnoprávného smluvního vztahu vyjádřeného uzavřením písemné Smlouvy o poskytnutí služby sociální péče - pečovatelské služby (*dále jen „smlouva“*) mezi poskytovatelem a zájemcem o službu za podmínek jasně definovaných v této smlouvě. Služba je poskytnuta podle potřeb klienta.

Článek 2

Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením¹

- 2.1. Pracovníci poskytovatele jsou povinni se ke klientům chovat s respektem, pomáhat jim se stejným úsilím a přistupovat k nim bez diskriminace v jakékoliv podobě.
- 2.2. Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat, že oslovování, formu, délku a téma rozhovoru si řídí především klienti. Při komunikaci se používá vykání a podle domluvy je možno oslovovat klienta podle jeho přání, což se týká zejména těch, kteří pracovníky znali z osobního kontaktu a například si s nimi tykali ještě před tím, než se stali klienty pečovatelské služby, tedy v tomto případě je tykání na přání klienta na místě.
- 2.3. Pracovníci poskytovatele v každém ohledu respektují svobodné rozhodování klientů, především jejich právo žít životem podle vlastních představ. Za tím účelem umožňují udržovat jejich styl života, i když není společensky přijatelný, ale odpovídá jejich potřebám a požadavkům. Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat soukromí klienta i prostředí, které si ke svému způsobu života zvolil a nesmí se ohlížet na nic, čím by klient ze společenského stereotypu vybočoval. Současně se ale nesmí jednat o prostředí nebezpečné pro výkon této služby.
- 2.4. Součástí poskytovaných služeb je pomoc v naplňování svobody myšlení a náboženského vyznání klientů.
- 2.5. Pracovníci poskytovatele se nesmí v žádném případě negativně vyjadřovat o klientech, jejich zvycích či způsobech. Nelze rovněž v žádném případě klienty, jejich zvyky či způsoby, hodnotit. Toto ustanovení platí i pro situace, kdy jsou si pracovníky poskytovatele vzájemně předávány informace o klientech v rámci zastupování se, tedy nejdůležitější je taktnost a ohleduplnost.
- 2.6. Poskytovatel tím, že nabízí příslušná školení vede pracovníky poskytovatele k úctě k životu, respektu ke klientově osobní cti a dobré pověsti.

Článek 3

Předcházení situacím, v nichž by v souvislosti s poskytováním sociální služby mohlo dojít k porušení zásady zachovávat důstojnost a dodržovat základních práva a svobody osob, sledování a hodnocení rizik, která mohou v této souvislosti vzniknout ²

- 3.1. Pracovníci poskytovatele jsou povinni jednat vždy tak, aby byla chráněna lidská práva klientů, jejich základní svobody a jejich důstojnost, postupovat vždy tak, aby byla umožněna intimita při všech úkonech pomoci.
- 3.2. Pracovníci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání.

¹ Standard č. 1d) Přílohy č. 2 Vyhlášky MPSV č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“)

² Standard č. 2a) vyhlášky, Standard 15d) vyhlášky

- 3.3. Je rovněž povinností všech pracovníků poskytovatele chránit klientovo právo na soukromí a důvěrnost sdělení. Informaci o klientovi lze dále sdělovat jen na základě jeho výslovného souhlasu, který je založen ve spise. Výjimkou jsou případy, kdy jsou ohroženy další osoby, nebo je ohrožen sám klient, který není schopen rozeznat ohrožení či hrozící nebezpečí.
- 3.4. Pracovníci poskytovatele považují zajištění bezpečí a jistoty za jeden z důležitých aspektů normálního života člověka, a proto zkoumají, jaká jsou rizika u konkrétních klientů a jak těmto rizikům zabránit.
- 3.5. Pracovníci poskytovatele nesmí nikdy zneužívat oprávnění plynoucí z jejich pracovního postavení a musí si být vědomi, že jejich práce znamená především službu osobám, které se ocitly v nepříznivé sociální situaci.
- 3.6. Pracovníci poskytovatele jsou povinni dbát, aby jednotliví klienti obdrželi všechny služby, na které mají nárok nebo které si sjednali ve smlouvě, a to nejen od poskytovatele, ale předat jim informace i o ostatních příslušných zdrojích.
- 3.7. Pracovníci poskytovatele jsou rovněž povinni poučit klienta o všech jeho právech a povinnostech, které vyplývají z poskytování pečovatelské služby.
- 3.8. Je povinností pracovníků poskytovatele dodržovat pravidla a postupy stanovené pro případy, kdy je nutno porušit soukromí klienta, jedná-li se o záchranu života, zdraví a majetku v krizových a havarijních situacích popsanych v Pravidlech pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova.³
- 3.9. Do klientova soukromí se vstupuje jen po předchozím signálu, tedy po zazvonění případně zaklepání na dveře, pokud jsou k dispozici klíče od bytu.
- 3.10. Data a informace od klientů lze požadovat pouze s ohledem na potřebnost těchto dat při zajištění služeb, které mají být klientovi poskytnuty, a to v návaznosti na souhlas, který k tomu souhlas udělil včetně souhlasu osob kontaktních. Naopak pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat právo klienta na veškeré informace týkající se výkonu pečovatelské služby pro jeho osobu.
- 3.11. Nezbytnou součástí předcházení situacím, v nichž by v souvislosti s poskytováním sociální služby mohlo dojít k porušení základních práv a svobod osob, je i možnost podání stížnosti ze strany klienta či jiné osoby. Postup při přijímání, prošetřování a vyřizování stížností je zakotven ve vnitřním předpisu Pravidla pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova.
- 3.12. Pracovníci poskytovatele fyzicky kontaktují a dotýkají se uživatele, jestliže se jedná o provedení úkonů, které s tímto kontaktem souvisejí, a to po předchozím vyjádření klienta, na němž se dohodnou.
- 3.13. Pracovníci poskytovatele neoslovují klienta jinak než je uvedeno v čl. 2 odst. 2.2.

³ <https://www.adamov.cz/odkazy-a-rady/pecovatelska-sluzba-1>

- 3.14. Pracovníci poskytovatele neporušují důstojnost klienta tím, že by péče o něj byla přehnaná, vedoucí ke zbavení jeho autonomie. Pečovatelská služba je poskytována na základě požadavku klienta, kterým se společně se sociálním pracovníkem určuje rozsah služby při uzavírání smlouvy. Úkony se provádí na základě momentálně zjištěných potřeb klienta a poskytovatel je provádí s ohledem na jeho požadavky a pravidla této služby. Tento rozsah se může individuálně měnit
- 3.15. S finančními prostředky klientů mohou pracovníci poskytovatele nakládat pouze za účelem plateb vymezených v Pravidlech pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova a v souladu s Popisem úkonů Pečovatelské služby města Adamova ⁴.
- 3.16. Ke sledování a hodnocení rizik spojených s těmito situacemi dochází pravidelně tak, jak je uvedeno v čl. 12 Pravidel pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova.⁵

Článek 4

Postup, pokud k porušení důstojnosti, základních práv a svobod dojde ⁶

- 4.1. Je povinností každého pracovníka poskytovatele všechny skutečnosti, které nasvědčují tomu, že došlo k porušení důstojnosti, základních práv a svobod klienta, ohlásit neodkladně svému nejbližšímu nadřízenému. Až do řádného vyšetření skutečností platí presumpce podezření.
- 4.2. Nadřízeným pracovníkem pracovníků uvedených v bodě 4.1. je vedoucí odboru sociálních a správních věcí Městského úřadu Adamov (*dále jen „vedoucí OSSV“*). Nadřízeným vedoucí OSSV je tajemník, v případě jeho nepřítomnosti starosta.
- 4.3. Nadřízený pracovník uvedený v bodu 4.2. je povinen ohlášené skutečnosti prošetřit a o všech oznámených a zjištěných skutečnostech pořádat úřední záznam.
- 4.4. Při prošetřování události je nadřízený pracovník uvedený v bodu 4.2. povinen projednat vše s klientem, případně dalšími zúčastněnými osobami.
- 4.5. V případě podezření, že došlo k jednání, které by mohlo být posuzováno jako trestný čin, je povinností příslušného nadřízeného pracovníka událost oznámit příslušným orgánům činným v trestním řízení.
- 4.6. V případě porušení povinnosti vyplývajících z vnitřních předpisů poskytovatele vyvodí nadřízený pracovník důsledky vyplývající z vnitřního předpisu Pracovní řád, v platném znění a zákoníku práce.
- 4.7. Nadřízený pracovník učiní rovněž nezbytná opatření (např. výměnu pracovníka zajišťující péči o určitého klienta či v případě závažnějšího pochybení převedení pracovníka na jinou práci, apod.), aby nemohlo docházet k ovlivňování dotčeného klienta, jeho zastrahování nebo nátlaku na něho.

⁴ <https://www.adamov.cz/odkazy-a-rady/pecovatelska-sluzba-1>

⁵ <https://www.adamov.cz/mesto-adamov/pravidla-a-rady>

⁶ Standard 2a) vyhlášky, Standard 15d)

- 4.8. Postupy uvedené v bodech 4.4. až 4.7. platí i v případě, že bude zjištěno porušení důstojnosti, základních práv a svobod na základě stížnosti či podnětu jiných osob.

Článek 5

Vymezení situací, kdy by mohlo dojít ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy osob, kterým poskytuje sociální službu⁷

- 5.1. Ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy klienta může docházet zejména v následujících případech:
- 5.1.1. poskytovatel odmítne zájemce o službu v souladu s vnitřními pravidly,
 - 5.1.2. klient hrubě porušuje povinnosti vyplývající ze smlouvy, za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby za dobu delší než 30 kalendářních dní od obdržení vyúčtování a jestliže i po písemném upozornění hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z vnitřních pravidel poskytovatele,
 - 5.1.3. klient se chová k pracovníkům pečovatelské služby prokazatelně takovým způsobem, že jeho záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí, tedy jestliže klient ohrožuje pracovníky poskytovatele, hrubě porušuje jejich lidská a občanská práva a oprávněné zájmy a ohrožuje je např. i prostřednictvím svých domácích zvířat, čímž nevytváří podmínky pro bezpečný výkon služby, neoprávněně je obviňuje z nevhodného chování, krádeže a podvodného jednání nebo se tak chovají rodinní příslušníci, osoby blízké či další osoby, které žijí s klientem v domácnosti a přes opětovné písemné upozornění, aby tak nečinili, se tak i nadále chovají,
 - 5.1.4. zdravotní stav klienta se po dobu poskytování služby zlepšil natolik, že klient již nemá sníženou soběstačnost,
 - 5.1.5 klient se již nenachází v nepříznivé sociální situaci,
 - 5.1.6. klient na základě uzavřené smlouvy úkony dohodnuté ve smlouvě déle než tři měsíce bezdůvodně nevyužívá,
 - 5.1.7. klient neakceptuje změny cenových podmínek pro poskytování služby,
 - 5.1.8. klient neakceptuje změny pravidel poskytovatele pro poskytování služby,
 - 5.1.9. zdravotní stav klienta se natolik zhoršil, že pomoc poskytovatele je nedostačující,
 - 5.1.10. nejsou zajištěny podmínky pro bezpečné poskytování služby,
 - 5.1.11. klient si oprávněně stěžuje na kvalitu dodávaného jídla či zboží zakoupeného pracovníkem na základě jeho objednávky.

⁷ Standard č. 2b) vyhlášky

- 5.1.12. dojde k rozporům při vyúčtování plateb za poskytnuté služby a nebo provedené nákupy.

Článek 6

Pravidla pro řešení situací, kdy by mohlo dojít ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy osob, kterým poskytuje sociální službu⁸

- 6.1. K jednotlivým případům uvedeným v článku 5 jsou stanovena následující pravidla:
- 6.1.1. Poskytovatel může odmítnout zájemce o službu v případě, že službu, o kterou zájemce žádá, a to i s hledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb, tuto službu neposkytuje, tedy zájemce o službu žádá o službu, kterou poskytovatel nenabízí, nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí služby, o kterou zájemce žádá a osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy a pokud zájemce o službu nespadá do cílové skupiny.

Jedná se zejména o situace, kdy:

- zájemce o službu a klient nemá takové snížení soběstačnosti, aby situaci nezvládl řešit sám nebo za pomoci své rodiny a nejedná se o osobu v nepříznivé sociální situaci,
- zdravotní stav zájemce o službu a klienta vyžaduje akutní hospitalizaci,
- zdravotní stav zájemce o službu a klienta vyžaduje nepřetržitou ošetrovatelskou a zdravotní péči,
- zájemce o službu a klient má takové požadavky, které nemůže poskytovatel splnit (např. poskytování služby na „zavolání“, poskytování služby v jinou než provozní dobu apod.).

Tato skutečnost je zjištěna při provedeném šetření za účelem uzavření smlouvy a podle potřeby je možno ji doplnit i dožádáním zprávy od ošetřujícího lékaře. Jestliže poskytovatel odmítne z uvedených důvodů uzavřít se zájemcem o pečovatelskou službu smlouvu a zájemce o službu o to požádá, vydá mu o tom poskytovatel písemné oznámení s uvedením důvodů odmítnutí uzavření smlouvy.

Poskytovatel je povinen vést evidenci žadatelů o sociální službu, se kterými nemohl uzavřít smlouvu. Tuto evidenci provede až poté, co na základě provedeného šetření zjistí, že musí žadatele odmítnout. Přitom mu předá veškeré dostupné informace o jiných službách, které by jeho situaci mohly pomoci řešit.

- 6.1.2. Klient služby je povinen provést úhradu za poskytnuté služby za předchozí kalendářní měsíc dle předloženého měsíčního výkazu nejpozději do 20. dne v běžném v kalendářním měsíci a v mimořádném případě, zejména v případě nenadálých osobních problémů klienta nebo jeho hospitalizace případně provozních problémů na straně poskytovatele lze tuto úhradu provést nejpozději do 27. dne v běžném kalendářním měsíci.
- Pokud dojde k tomu, že tak klient neučiní, vyzve jej poskytovatel písemně k tomu, aby tak učinil v nově stanoveném termínu. Pokud ani v takto stanoveném termínu a do 30-ti kalendářních dní od obdržení vyúčtování neučiní, dojde k výpovědi ze strany poskytovatele.

⁸ Standard č. 2b) vyhlášky

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 7 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi klientovi.

- 6.1.3. Jestliže se klient chová k pracovníkům poskytovatele prokazatelně takovým způsobem, že jeho záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí, tedy jestliže klient ohrožuje pracovníky poskytovatele, hrubě porušuje jejich lidská a občanská práva a oprávněné zájmy a ohrožuje je i prostřednictvím svých domácích zvířat, neoprávněně je obviňuje z nevhodného chování, krádeže a podvodného jednání nebo se tak chovají rodinní příslušníci, osoby blízké či další osoby, které žijí s klientem v domácnosti a přes opětovné písemné upozornění, aby tak nečinili, se tak i nadále chovají, může mu dát poskytovatel výpověď.

O tom, jestli se klient k pracovníkovi poskytovatele chová nevhodně, musí být proveden záznam v záznamu o průběhu služby, musí o tom být informována vedoucí OSSV a s klientem bude tato situace prokazatelně projednána, neboť o tom bude proveden záznam do spisu s jeho podpisem. V případě pochybností o chování klienta či dalších zúčastněných osob lze věc oznámit Policii ČR. Pokud ani po opakovaném upozornění nedojde k nápravě, lze provést kroky vedoucí k výpovědi ze smlouvy.

- 6.1.4. Pracovník poskytovatele v záznamu o průběhu služby uvede, že se klientův zdravotní stav zlepšil natolik, že klient již nemá sníženou soběstačnost. Tato situace se provedeným šetřením ze strany sociálního pracovníka ověří a s klientem se projedná. V případě posouzení zdravotního stavu lze požádat o stanovisko ošetřujícího lékaře klienta a pokud se zdravotní stav klienta zlepšil natolik, že klient již nemá sníženou soběstačnost, je možno mu smlouvu dohodou či výpovědí ukončit.

- 6.1.5. Za nepříznivou sociální situaci se považuje fakt „oslabení, ztráty schopnosti z důvodu věku, nepříznivého zdravotního stavu, pro krizovou sociální situaci, životní návyky a způsob života vedoucí ke konfliktu se společností, sociálně znevýhodňující prostředí, ohrožení práv a zájmů trestnou činností jiné fyzické osoby nebo z jiných závažných důvodů řešit vzniklou situaci tak, aby toto řešení podporovalo sociální začlenění a ochranu před sociálním vyloučením“. Protože označení nepříznivé sociální situace zahrnuje různé životní situace, nenachází se v nepříznivé sociální situaci zejména osoba, která má schopnost svoji situaci řešit jinak, než prostřednictvím sociální služby. Smyslem je tedy podpora běžného způsobu života bez nutnosti závislosti na sociální službě s možností využívat hlavně služby komerčního charakteru, které sociální služba nesmí a nemůže nahrazovat. V případě zjištění sociálního pracovníka, že klient se nenachází v nepříznivé sociální situaci je možno mu smlouvu dohodou či výpovědí ukončit.

- 6.1.6. Jestliže klient bezdůvodně déle než tři měsíce službu nevyužívá (nejedná se tedy např. o jeho hospitalizaci), lze poté, co bude tato skutečnost u klienta na místě ověřena a bude s ním projednána, smlouvu dohodou či výpovědí ukončit.

- 6.1.7. Poskytovatel má podle smlouvy právo zvýšit úhrady za sociální služby v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že by k tomuto zvýšení došlo, je povinen poskytovatel písemně tuto skutečnost klientovi oznámit. V případě, že by klient tuto skutečnost neakceptoval, není mu možno službu nadále poskytovat.

- 6.1.8. Poskytovatel má právo na změny pravidel při poskytování sociální služby, s těmi je povinen klienta seznámit. Pokud klient tato pravidla neakceptuje, není možné mu službu nadále poskytovat.
- 6.1.9. Pokud došlo ke zhoršení zdravotního stavu klienta a poskytovatel již nemůže zajistit dostatečně všechny jeho vzniklé potřeby, tak pracovníci poskytovatele na tuto skutečnost klienta, případně nejbližší příbuzné, tzv. osoby kontaktní upozorní a při projednání této skutečnosti doporučí všechny jim známé alternativy řešení situace.
- 6.1.10. Pokud klient neumožní takové podmínky v domácnosti, které by zajistily řádný výkon této služby s ohledem na bezpečnost svoji i pracovníků poskytovatele, o této skutečnosti se napíše záznam do záznamu o průběhu služby a informace se předá vedoucí OSSV, která bude věc dále řešit.
- 6.1.11. Pokud si klient stěžuje na kvalitu jídla či zboží zakoupeného pracovníkem poskytovatele na základě jeho objednávky, je stanoven následující postup:
Jedná-li se o stížnost splňující charakter reklamačního řízení, provede pracovník poskytovatele reklamaci u prodejce nebo dodavatele jídla. Jestliže se jedná o vyslovení nespokojenosti s výběrem zboží způsobené pracovníkem poskytovatele, pokusí se pracovník poskytovatele o výměnu zboží dle pokynů klienta, pokud je tato výměna s ohledem na místně dostupné zásobování možná. Klient však musí pracovníkovi poskytovatele v záležitosti nákupů dávat jednoznačné pokyny. Jsou-li pokyny příliš všeobecné, je pracovník poskytovatele povinen v nejvyšší míře přání uživatele si před nákupem ujasnit, například i formou tzv. letáků na akční zboží.
- 6.1.12. V případě rozporů vzniklých při vyúčtování plateb za poskytnuté služby nebo ve vyúčtování nákupů je povinen příslušný pracovník poskytovatele spolu s klientem nejprve všechny podklady a účetní doklady znovu přezkontrolovat a zjistit příčinu rozporů, a tuto skutečnost projednat rovněž s nadřízeným pracovníkem. Pokud ani při přezkontrolování není zjištěna příčina rozporu, je věc řešena dále dle článku 4 tohoto vnitřního předpisu.
- 6.2. Dojde-li ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy klientů, které nejsou specifikovány v článku 5 tohoto vnitřního předpisu, postupuje se obdobně dle bodu 6.1. nejvíce se blížícího tomuto střetu, přičemž musí být dodržena všechna takto stanovená pravidla.

Článek 7

Pravidla pro přijímání darů⁹

- 7.1. Dary mohou být věcné a peněžní.
- 7.2. Přijímání jakýchkoliv věcných či peněžních darů pracovníky poskytovatele je nepřijatelné a jednalo by se o porušení etiky a příslušných předpisů poskytovatele.
- 7.3. Pečovatelská služba města Adamova je zařazena do organizační struktury Města Adamova, Městského úřadu Adamov, proto nelze, aby byly poskytovány dary přímo poskytovateli. Dary určené pro poskytovatele lze proto poskytnout pouze formou řádně

⁹ Standard č. 2c) vyhlášky

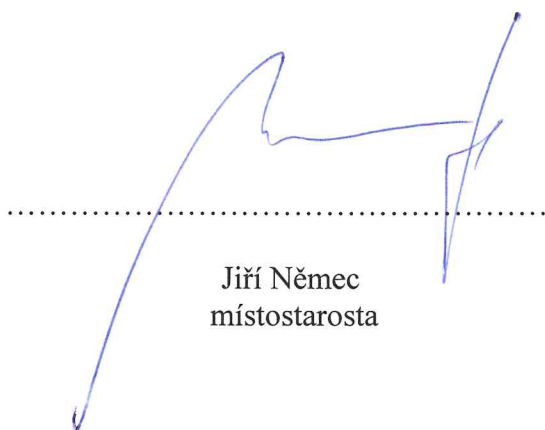
sepsané smlouvy, kterou schvaluje podle její výše buď Rada města Adamova nebo Zastupitelstvo města Adamova.

- 7.4. Poskytnutí daru nesmí být vázáno nebo podmiňováno žádným zvýhodněním určitého klienta poskytovatele oproti ostatním klientům.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- 8.1. Tento vnitřní předpis ruší vnitřní předpis Etický kodex pracovníků Pečovatelské služby města Adamova č. 1/2023, který byl schválen na 12. schůzi Rady města Adamova konané dne 07.06.2023.
- 8.2. Tento vnitřní předpis byl schválen na 46. schůzi Rady města Adamova konané dne 16. 04. 2025 a je účinný ode dne 01.05.2025.



Jiří Němec
místostarosta



Bc. Roman Pilát, MBA
starosta