

## Manuál k podávání připomínek v aplikaci KISSOS

### Obsah:

Podání připomínky- <b>Poskytovatelé sociální služeb již zařazení v Síti SK</b> .....	1
Podání připomínky- <b>Poskytovatelé sociálních služeb nezařazení v Síti SK, obec, občan</b> .....	6

### Kontakty:

V případě jakýchkoliv dotazů či nejasností se neváhejte obracet na koordinátorky plánování rozvoje sociálních služeb:

Bc. Lucii Srpovou, [srpova@kr-s.cz](mailto:srpova@kr-s.cz), tel.: 257 280 545, 607 049 407

Mgr. Petru Tkadlecovou, [tkadlecova@kr-s.cz](mailto:tkadlecova@kr-s.cz), tel.: 257 280 904, 724 762 868

E-mailovou komunikaci zasílejte, prosím, na obě uvedené adresy.

## Podání připomínky – POSKYTOVATELÉ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB již zařazení v Síti SK

**KROK 1:** Přihlášení do aplikace KISSOS na adrese <https://kissos.kr-stredocesky.cz/>

← → ↻  ⌵ ☆ ⏴ ⏵ ⌵

Všechny záložky

# Středočeský kraj

Uživatel: not logged

## Plánování sítě sociálních služeb

Aplikace je optimalizována pro použití v posledních třech verzích prohlížečů Edge, Chrome a Mozilla Firefox, v nichž je pro tento server povoleno využití javascriptu, cookies a pop-up ("vyskakovacích") oken.

### Přihlášení

Uživatel:

Heslo:

[Zapomenuté heslo](#)

[Registrace nového uživatele](#)

**KROK 2: Sekce Připomínky => Záložka připomínky=> Nová Připomínka**

**Menu**

- Můj poskytovatel
- Moje zařízení
- Moje služby
- Moje výkazy
- Připomínky**
- Reporty
- Dokumenty - soubory
- Dokumenty

**Připomínky**

**Filtr**

Definice: -- nevybráno --    Období: -- neuveden --    Typ přístupu: -- nevybráno --    Poskytovatel: -- neuveden --    Identifikátor:   

Stav: -- nevybráno --    Druh služby: -- neuvedena --    ORP: -- neuvedeno --    Typ změny: -- nevybráno --    Stav hodnocení: -- nevybráno --

  

**Seznam připomínek**

↑ Definice	Typ přístupu	Poskytovatel	ID	Druh služby	ORP - hodn.	Typ změny	Odpovědná osoba	E-mail	Stav
------------	--------------	--------------	----	-------------	-------------	-----------	-----------------	--------	------

Celkem záznamů: 0

## KROK 3: Detail připomínky (hlavička – základní údaje)

Červená pole jsou povinná

Detail připomínky

Definice:	Připomínkové řízení 2024 final test		
Období:	2024	Stav:	Rozpracovaná
Typ přístupu:	-- nevybráno --		
Poskytovatel:	-- neuveden --		
Identifikátor:	-- nevybráno --	Druh služby:	-- neuvedena --
Typ změny:	-- nevybráno --		
Působnost:	-- nevybráno --	Území:	
Navržená změna:			
E-mailová adresa:		Odpovědná osoba:	
ORP - hodnocení	-- neuvedeno --		

Připomínka

1. Připomínku podávám jako -- nevybráno --

Změnit stav na K zpracování

Uložit a obnovit

Uložit a zavřít

Zavřít

## KROK 4: Záložka Připomínka = konkretizace připomínky

(vyberte z nabídky **Připomínku podávám jako** a zobrazí se příslušná sada otázek)

Detail připomínky

Definice:	Připomínkové řízení 2024 final test		
Období:	2024	Stav:	Rozpracovaná
Typ přístupu:	-- nevybráno --		
Poskytovatel:	-- neveden --		
Identifikátor:	-- nevybráno --	Druh služby:	-- nevedena --
Typ změny:	-- nevybráno --		
Působnost:	-- nevybráno --	Území:	
Navržená změna:			
E-mailová adresa:		Odpovědná osoba:	
ORP - hodnocení	-- nevedeno --		

Připomínka

Připomínka

1. Připomínku podávám jako

-- nevybráno --

Změnit stav na K zpracování

Uložit a obnovit Uložit a zavřít Zavřít

Údaje ve formuláři Připomínky lze kdykoli ukládat (tlačítka **Uložit a obnovit** a **Uložit a zavřít**) a k připomínce se lze vracet a doplňovat ji.

## KROK 5: Změnit stav na zpracování = odeslání připomínky na kraj

Po tomto kroku již nelze připomínku upravovat.

Seznam podaných připomínek zůstává v sekci Připomínky. Připomínka se podává za každou službu/požadavek zvlášť.

**Menu**

- Můj poskytovatel
- Moje zařízení
- Moje služby
- Moje výkazy
- Připomínky
- Připomínky
- Správa uživatelů a osob
- Reporty
- Dokumenty - soubory
- Dokumenty

## Připomínky

**Filter**

Definice:    
 Období:    
 Typ přístupu:    
 Poskytovatel:      
 Identifikátor:

Stav:    
 Druh služby:      
 ORP:      
 Typ změny:    
 Stav hodnocení:

**Seznam připomínek**

↑ Definice	↑ Typ přístupu	↑ Poskytovatel	↑ ID	↑ Druh služby	↑ ORP - hodn.	↑ Typ změny	↑ Odpovědná osoba	↑ E-mail	↑ Stav
Definice podle loňského roku - vzor, jak by měly vypadat definice	Poskytovatel	Poskytovatel STC test	123456	Odborné sociální poradenství	Rakovník	Zřízení nové služby	Soňa Radakovičová	sona.radakovicova@seznam.cz	K zpracování

Stránka 1 z 1 |    
 Celkem záznamů: 1

**KROK 1:** Vstup do aplikace KISSOS přes Katalog sociálních služeb SK => záložka Připomínky

Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Katalog sociálních služeb ve Středočeském kraji

**Středočeský kraj**

[Úvod](#) | [Vyhledávání](#) | [Často kladené otázky \(FAQ\)](#) | [Prohlášení o přístupnosti](#) | [Přihlášení pro poskytovatele](#) | **[Připomínky](#)**

## Nacházíte se vy nebo někdo z vašich blízkých ve složité životní situaci?

V Síti sociálních služeb Středočeského kraje je 266 organizací, které vám pomohou různé tíživé životní situace a problémy zvládnout.

### Koho se situace týká?

- Děti, mládež a rodina
- Osoby ohrožené sociálním vyloučením
- Osoby se zdravotním postižením
- Senioři

### Lidé často hledají

- Domácí násilí
- Vzdělávání
- Drogy
- Bezbariérový byt
- Alkohol
- Alzheimerova choroba
- Dluhy
- Péče o seniory
- Péče o umírající
- Šikana
- Ztráta bydlení
- Oběť trestného činu
- Zapůjčení kompenzačních pomůcek
- Závislost
- Ztráta zaměstnání
- Exekuce
- Syndrom CAN
- Péče o sebe, o své zdraví
- Péče o domácnost
- Vztahy (přátelské, rodinné, partnerské - navazování, udržení, rozvíjení)
- Trávení volného času
- Sexuální identita
- Poruchy příjmu potravy
- Suicidální myšlenky a pokusy
- Cestování v místě bydliště

**KROK 2: Detail připomínky (hlavička – základní údaje)**  
Červená pole jsou povinná

**Detail připomínky**

Definice:	Připomínkové řízení 2024 final test		
Období:	2024	Stav:	Rozpracovaná
Typ přístupu:	-- nevybráno --		
Poskytovatel:	-- neuveden --		
Identifikátor:	-- nevybráno --	Druh služby:	-- neuvedena --
Typ změny:	-- nevybráno --		
Působnost:	-- nevybráno --	Území:	
Navržená změna:			
E-mailová adresa:		Odpovědná osoba:	
ORP - hodnocení	-- neuvedeno --		

**Připomínka**

1. Připomínku podávám jako -- nevybráno --



## KROK 3: Záložka Připomínka = konkretizace připomínky

(vyberte z nabídky **Připomínku podávám jako** a zobrazí se příslušná sada otázek)

**Detail připomínky**

Definice:	Připomínkové řízení 2024 final test		
Období:	2024	Stav:	Rozpracovaná
Typ přístupu:	-- nevybráno --		
Poskytovatel:	-- neuveden --		
Identifikátor:	-- nevybráno --	Druh služby:	-- neuvedena --
Typ změny:	-- nevybráno --		
Působnost:	-- nevybráno --	Území:	
Navržená změna:			
E-mailová adresa:		Odpovědná osoba:	
ORP - hodnocení:			

**Připomínka**

1. Připomínku podávám jako: -- nevybráno --

Změnit stav na K zpracování

Uložit a obnovit | Uložit a zavřít | Zavřít

## KROK 4: Odeslání připomínky

Tlačítko **Uložit a obnovit** = odeslání připomínky na kraj, otevření nového prázdného formuláře pro další připomínky

Tlačítko **Uložit a zavřít** = odeslání připomínky na kraj

Připomínka se podává za každou službu/požadavek zvlášť.