



Téma: Systémová koordinace kontaktních míst pro bydlení

Datum vydání: 11. prosinec 2025

Obsah

Co je systémová koordinace?	2
Nástroje systémové koordinace	3
Navázání spolupráce se všemi relevantními aktéry	3
Spolupráce v rámci obecního úřadu ORP, která kontaktní místo zřizuje	3
Spolupráce s obcemi v rámci správního obvodu KMB.....	5
Spolupráce na vytvoření sítě sociálních služeb, relevantních institucí a neziskových organizací.....	7
Spolupráce s Úřadem práce.....	8
Spolupráce s krajským úřadem	8
Pracovní skupina bydlení	9
Zásady přípravy a realizace PS	10
Aktéři PS bydlení	11
Proces přípravy a realizace PS bydlení	12
Účast obcí na PS bydlení	12
Sledování absorpčních kapacit	13



Co je systémová koordinace?

Primární koordinací, kterou kontaktní místa pro bydlení (dále jen “KMB” nebo “kontaktní místo”) vykonávají, je koordinace poskytování podpůrných opatření, kterou upravuje § 66 zákona č. 175/2025 o podpoře bydlení (dále jen “zákon”). Této koordinaci se bude samostatně věnovat jiná část metodiky pro kontaktní místa. Následující text se zaměřuje na **systémovou koordinaci**, která spočívá ve vytváření sítě kontaktů v rámci správního obvodu tak, aby celý systém podle zákona fungoval efektivně.

Systémovou koordinací se tedy rozumí **propojování aktérů s cílem vytvořit funkční a podpůrnou síť** pro efektivní fungování kontaktních míst pro bydlení, potažmo celého systému podle zákona o podpoře bydlení. Systémová koordinace na KMB slouží k vytvoření funkční sítě pro poskytování podpůrných opatření a také zajišťuje propojení s návaznými službami ke komplexnímu řešení situace domácnosti. Jedná se o síť aktérů, kteří poskytují jak podpůrná opatření v rámci zákona, tak i další podpůrné služby pro osoby, které absolvují poradenství na kontaktním místě, ale podpůrná opatření na ně přímo necílí. Systémová koordinace na KMB je **klíčová ze začátku implementace zákona**, ale jedná se o jednu z činností KMB, kterou je třeba provádět průběžně, a případně aktualizovat svoje navázané kontakty.

Průběžná systémová koordinace je zajištěna komunikací s obcemi, poskytovateli podpůrných opatření, klíčovými úřady (Úřad práce, krajský úřad), neziskovými organizacemi (sociálními službami) a dalšími relevantními aktéry v oblasti bydlení v rámci správního obvodu KMB. Součástí systémové koordinace je také vyhodnocování funkčnosti systému a tvorba doporučení na jeho zlepšení, která jsou řešena na místní, potažmo i krajské úrovni¹.

Hlavními nástroji systémové koordinace kontaktních míst jsou:

- **Navázání spolupráce** spočívající v průběžné individuální i skupinové komunikaci s poskytovateli, službami ve správním obvodu, odbory obecních úřadů (sociální, bytový a další relevantní), příspěvkovými organizacemi obce, obcemi a jejich organizacemi ve správním obvodu a relevantními institucemi.
- **Pravidelná systémová koordinace** (např. pracovní skupina bydlení v rámci ORP),
- **Sledování absorpčních kapacit.**

¹ Krajské úřady jsou rovněž důležitým koordinačním orgánem v rámci systému podle zákona. Jaká je v tomto procesu jejich role popisuje Metodika k činnosti krajů od 1. 1. 2026 podle zákona o podpoře bydlení dostupná z: [2025 11 14 Cinnosti-kraju-od-1-1-2026-v-ramci-ZPB.pdf.aspx](https://www.mprv.cz/2025/11/14/Cinnosti-kraju-od-1-1-2026-v-ramci-ZPB.pdf.aspx)



Nástroje systémové koordinace

Navázání spolupráce se všemi relevantními aktéry

Cílem systémové koordinace po nabytí účinnosti zákona o podpoře bydlení od 1. ledna 2026 bude navázat spolupráci se všemi subjekty, s nimiž musí KMB v rámci své zákonné činnosti spolupracovat. V úvodní fázi této koordinace lze jednání rozdělit podle jednotlivých aktérů. Je nezbytné navázat spolupráci s:

- **aktéry v rámci obecního úřadu obce s rozšířenou působností**, která kontaktní místo zřizuje,
- **ostatními obcemi** ve správním obvodu daného KMB,
- **službami a pomáhajícími organizacemi** působícími ve správním obvodu KMB,
- místně příslušným **Úřadem práce**,
- **krajským úřadem**, pod který dané KMB spadá.

Spolupráce v rámci obecního úřadu ORP, která kontaktní místo zřizuje

V počáteční fázi implementace zákona o podpoře bydlení je nezbytné, aby si KMB stanovilo způsoby spolupráce uvnitř příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností (dále jen “OÚ ORP” nebo “obecní úřad ORP”). Asi nejintenzivnější spolupráce bude navazována mezi **sociálním odborem, bytovým odborem** a kontaktním místem. Je ovšem nezbytné pamatovat i na vyjasnění spolupráce s odděleními daného úřadu, která mají na starost evidenci obyvatel a správu majetku, či specializovanými odděleními zaměřenými na služby občanům.

Na spolupráci uvnitř úřadu lze nahlížet ve dvou rovinách. **První rovinou je navázání spolupráce mezi novou a stávající agendou obecního úřadu.** To znamená, jak budou poskytované služby a prováděné úkony jednotlivých odborů a oddělení fungovat vedle nové agendy kontaktního místa. **Druhou rovinou je zajištění nové agendy kontaktního místa s možným zapojením stávajících odborů či oddělení.**

Propojení stávající a nové agendy obecního úřadu ORP

Aby bylo kontaktní místo do struktury obecního úřadu správně integrováno, je nezbytné zajistit, aby všechny relevantní složky obecního úřadu byly o jeho agendě podrobně informovány a aby se vytyčily hranice jednotlivých poskytovaných služeb napříč úřadem. **Odpovědnost za předání informací a vzájemné nastavení hranic působnosti leží výhradně na kontaktním místě, respektive jeho vedoucím.**

Oddělení, která dosud zajišťovala agendu bytové problematiky, se musí seznámit s činností KMB a s tím, kdy a jak na něj budou občany odkazovat. V souvislosti se zřízením kontaktního místa není nutné, aby obec jakkoliv měnila pravidla pronájmu svých bytů, doporučujeme však, aby se KMB v rámci koordinace s těmito pravidly detailně seznámilo, ideálně ve spolupráci s relevantním odborem či organizací, která má správu obecního bytového fondu na starost. **Pomoc s podáním žádosti o obecní byt je jednou z jasných agend kontaktního místa a dobrá znalost vstupních podmínek tento úkon výrazně zefektivní,** neboť KMB již např. v rámci poradenství vyhodnotí, že v případě dané



domácnosti není snaha o získání obecního bytu relevantní. KMB bude nejenom prostřednictvím tohoto procesu získávat znalost o bytové nouzi v daném správním obvodu. Na základě dobře navázané spolupráce s bytovým (či odpovídajícím) odborem může kontaktní místo případně iniciovat změnu pravidel tak, aby nasedala na potřeby občanů dané obce. Např. je možné zohlednit posuzování bytové situace provedené kontaktním místem při žádosti o obecní byt pronajímáný v režimu sociálního bydlení (avšak mimo systém zákona) a tím odlehčit oddělení, které tyto žádosti dosud zpracovávalo. **Kontaktní místo může být výrazným přínosem pro bytovou politiku obce jako celek.**

Další významnou oblastí, kde je potřeba vymezit rozsah spolupráce uvnitř obecního úřadu, je oblast sociálního poradenství. KMB se zaměřuje na problematiku bydlení dané domácnosti, avšak velmi často bude potřeba v rámci komplexní podpory navázat domácnost na sociálního pracovníka, a to např. v situacích, kdy domácnost potřebuje podporu v oblasti zaměstnanosti, rodinných vztahů, péči o děti a jejich vzdělávání, zajištění zdravotní péče, zajištění pobytových služeb atd. KMB může na základě své znalosti správního obvodu doporučit konkrétní sociální službu, ale také může domácnost odkázat na sociální odbor obce, kde sociální pracovníci vyhodnotí, zda budou s domácností pracovat sami, nebo ji odkážou na specificky zaměřenou sociální službu.

Uvědomujeme si, že většina osob, které přicházejí na KMB, již s nějakou službou spolupracuje, ale KMB musí být připraveno i na výjimky z tohoto pravidla. Často bude však cesta opačná – tedy ze sociálního odboru na KMB. V těchto případech bude při dobře nastavené spolupráci pro osoby mnohem snazší projít celým procesem poradenství a případné žádosti o podpůrné opatření, neboť sociální odbor bude vědět, jaké informace KMB potřebuje znát a co je třeba doložit. **Nastavení spolupráce mezi KMB a sociálním odborem povede k rychlejšímu zachycení domácností v krizové situaci.**

Zajištění nové agendy KMB stávajícími odbory

Zákon stanovuje úkony, jejichž zajištění musí být prostřednictvím pracovníka se speciální kvalifikací. Rovněž stanovuje úkony, které nemusí být zajištěny nutně pracovníkem zařazeným pod kontaktní místo. Tyto situace je vhodné ošetřit právě navázáním jasné meziodborové spolupráce.

KMB by si v úvodu implementace mělo vyhodnotit personální kapacity potřebné k provádění úkonů, které ze zákona vyžadují kvalifikaci sociálního pracovníka podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách – podle § 16 a § 140 zákona je to šetření bytové situace, postupy podle části třetí zákona (zápis údaje o potřebě podpůrného opatření) a kontrola poskytování podpůrných opatření. Stejně tak je třeba zhodnotit kapacity kontaktního místa v souvislosti se procesem ohledání nově zapisovaného bytu do Evidence podpory bydlení (dále jen “EPB”).

Výše zmíněné činnosti může vykonávat zaměstnanec obecního úřadu ORP, který však nemusí být přímo zařazený do KMB. Pokud se KMB rozhodne využít kapacit jiných odborů či oddělení, je nutné:

- nastavit s těmito odbory či odděleními formu spolupráce, a to včetně kontrol provedených úkonů,



- seznámit příslušné pracovníky s požadavky vyplývajícími ze zákona o podpoře bydlení,
- zajistit jejich připravenost tyto činnosti provádět.

Spolupráce s obcemi v rámci správního obvodu KMB

KMB nevznikají na všech obecních úřadech ORP. Vznikají tedy KMB s rozšířenými správními obvody, které zajišťují agendu podpory bydlení pro více ORP současně.

Pro zajištění správního fungování KMB je nezbytné nastavit spolupráci s dalšími obcemi tak, aby nedocházelo k přetížení KMB. V rámci svého správního obvodu musí KMB seznámit jednotlivé odbory ostatních obcí, které se dosud věnovaly problematice bydlení, s tím, v jakých případech je vhodné občany odkázat na KMB a kdy se jedná o problematiku, kterou by i nadále měly řešit sociální či bytové odbory jednotlivých obcí.

Stejně tak je nezbytné seznámit obce bez vlastního KMB s nástroji zákona o podpoře bydlení a jejich fungováním. ORP se mohou se systémem zákona seznámit buď na základě metodických materiálů, webinářů Ministerstva pro místní rozvoj či v rámci **kurzu průběžného vzdělávání**, který je primárně tvořen pro zaměstnance KMB, ale **jeho širší využití je žádoucí**. Ministerstvo pro místní rozvoj bude o tomto kurzu informovat, ale pro vytvoření silné sítě spolupracujících obcí doporučujeme informovat obce v rámci správního obvodu o této možnosti. Sociální pracovníci obce bez KMB doposud poskytovali i poradenství, které se věnovalo bydlení, ve kterém je nutné pokračovat. V případě, že by se jednalo o osoby v bytové nouzi, které jsou možnými vhodnými žadateli o podpůrná opatření, je pak dalším krokem odkázání na KMB. Tuto formu spolupráce musí ale KMB nastavit s jednotlivými sociálními odbory.

Podobně jako u ORP, kde KMB sídlí, je i v ostatních obcích důležité, aby mělo KMB přehled o stavu bytového fondu a o pravidlech pronajímání bytů. Doporučuje se nastavit takový systém vzájemného informování (např. prostřednictvím pravidelných koordinačních setkání, pracovní skupiny bydlení, sdíleného úložiště apod.), aby obce nemusely čekat na výzvu ke spolupráci až při tvorbě zprávy o bydlení po třech letech. **KMB může rovněž projednat spolupráci s technikou při kontrolách bytů** (ohledání na místě nebo prohlídka bytu jako další z důkazů, vizte metodiku k zápisu bytu) **zapisovaných do EPB**. Mnoho obcí má svůj bytový fond spravovaný příspěvkovou organizací, se kterou je rovněž třeba navázat spolupráci. Podobně jako v případě bytového a majetkového odboru může tato organizace poskytovat KMB informace o stavu spravovaného bytového fondu. Ohledání na místě může provést pouze zaměstnanec ORP s KMB zařazený do obecního úřadu. Prohlídku bytu vyhodnocovanou jako další z důkazů může provést i jiná osoba (např. technik jiné obce nebo zaměstnanec správcovské firmy nebo příspěvkové organizace). Tato prohlídka nemá stejnou váhu jako samostatné zjištění stavu věci při ohledání na místě, ale v řadě případů může být dostatečným podkladem pro rozhodnutí o žádosti o zápis bytu do evidence.

KMB může zároveň aktivně motivovat další ORP ve svém správním obvodu ke zřízení



vlastního KMB², což by vedlo k lepšímu pokrytí území službou pro občany a k rovnoměrnějšímu rozložení agendy mezi více pracovišť.

Detašované pracoviště kontaktního místa pro bydlení

Pokud se jedná o správní obvod KMB, který je územně roztržštěný, a zároveň se nepodařilo namotivovat ORP s možností dobrovolného zřízení kontaktního místa do zapojení do sítě, je možným řešením, pokud je to v kapacitních možnostech kontaktního místa, zřízení detašovaného pracoviště na území jiného ORP v daném správním obvodu.

Detašované pracoviště kontaktního místa bude mít vždy pouze **omezenou pracovní dobu** (např. 1-2 dny v týdnu) a plně **podléhá standardům zřizujícího kontaktního místa**. Spolupráce mezi kontaktním místem a obcí, která kontaktní místo nezřizuje, může spočívat ve:

- **zprostředkování vhodných prostor**, kde může být detašované pracoviště zřízeno,
- **zprostředkování personální podpory** z řad pracovníků obecního úřadu (sociální a bytový odbor),
- **informování občanů daného ORP** o možnosti řešit svou situaci na detašovaném pracovišti.

To, jaké prostory jsou vhodné pro zřízení detašovaného pracoviště kontaktního místa, se řídí obdobnými pokyny, jako při zřizování samotného kontaktního místa³. **Obec**, kde je zřizováno detašované pracoviště, **může dát bezplatně k dispozici prostory včetně technického vybavení**, kde je možné vykonávat agendu kontaktního místa, **s podmínkou udržení všech nastavených standardů**.

Zprostředkování personální podpory by mělo spočívat v **předvýběru vhodných klientů** detašovaného pracoviště kontaktního místa, **zprostředkování informací vlastníkům bytů** se zájmem zapsat byt do evidence i **pomoc při sběru podkladů k rozhodnutí o zápisu bytu**. Zaměstnanci obecního úřadu, kde je zřízeno detašované pracoviště, mohou rovněž významně usnadnit práci kontaktnímu místu, pokud budou průběžně s žadateli spolupracovat např. na **dodání všech potřebných podkladů pro žádost o podpůrné opatření** tak, aby kontaktní místo bylo ve svém omezeném provozním čase schopno žádost kompletně založit a připravit k hodnocení.

Obec, na jejíž území je zřízeno detašované pracoviště kontaktního místa, má na starost **informování občanů o této službě**. Je nezbytné informovat o provozní době i službách, které kontaktní místo poskytuje.

² Síť KMB je ustanovená zákonem a dále prostřednictvím nařízení vlády. Obce s možností *opt-in* se na výzvu MMR mohou dobrovolně přihlásit o zřízení KMB na svém území, případně o úpravu správních obvodů.

Minimálně v úvodních letech účinnosti zákona bude tento proces častější.

³ Více informací k dispozici z: [Strucne-shrnuti-cinnosti-kontaktniho-mista-pro-bydleni-a-pokyny-pro-organizaci.pdf.aspx](#)



Spolupráce na vytvoření sítě sociálních služeb, relevantních institucí a neziskových organizací

Každé KMB se v rámci své poradenské činnosti setká se situacemi, kdy bude nezbytné odkázat osobu na jinou službu, která může její problém řešit komplexněji ve spolupráci s KMB, nebo ji nasměrovat na službu, která se zabývá oblastí, jež nespadá do působnosti KMB.

Může se jednat o **odborné služby**, se kterými bude KMB spolupracovat velmi často – typicky dluhové či právní poradny **v rámci správního obvodu**. Dále půjde o **sociální služby zaměřené na specifické cílové skupiny**. Ne všechny domácnosti jsou napojeny na potřebné sociální služby a KMB by mělo být schopno tyto kontakty v rámci poradenství aktivně zprostředkovat. Může se jednat např. o služby určené seniorům, osobám s duševním onemocněním či cizincům. Cizincům KMB většinou nemůže nabídnout více než poradenství v oblasti bydlení⁴.

KMB by zároveň mělo být dobře obeznámeno i s **dalšími službami, které ve správním obvodu poskytují například neziskové organizace (NNO)** – typicky potravinové či nábytkové banky a jiné formy humanitární podpory.

Pro lepší orientaci a nastavení spolupráce v počáteční fázi fungování KMB se doporučuje:

- **prostudovat střednědobý plán rozvoje sociálních služeb** příslušného území,
- **získat informace od sociálních odborů** o tom, s jakými subjekty již spolupracují,
- **tematicky vyhodnotit potřeby cílových skupin** a podle toho vyhledat relevantní organizace a služby.

Důležité je také znát **sociální služby** ve správním obvodu **zaměřené na osoby se zvláštními potřebami ve smyslu přílohy č. 4 zákona**, protože právě s těmito službami

⁴ Jedná se o osoby nesplňující podmínky uvedené v § 13 odst. 2 zákona. O zápis potřeby podpůrného opatření mohou žádat: a) osoba, které vyplývá nárok na sociální výhody z přímo použitelného předpisu EU,

b) zaměstnanec, OSVČ nebo jejich rodinní příslušníci mající právo na rovné zacházení podle předpisu EU,

c) osoba, která má bydliště na území České republiky a je

- osobou, které byl udělen azyl nebo doplňková ochrana,
- cizincem, který je držitelem povolení k trvalému pobytu s přiznaným právním postavením dlouhodobě pobývajícího rezidenta EU na území jiného členského státu EU, pokud mu bylo vydáno povolení k dlouhodobému pobytu na území ČR podle zákona o pobytu cizinců, nebo
- jinou osobou, která má na území České republiky povolen trvalý pobyt podle zákona o pobytu cizinců.

Dále může žádat občan členského státu EU nebo jeho rodinný příslušník, pokud jsou hlášeni na území ČR k pobytu podle zákona o pobytu cizinců po dobu delší než 3 měsíce a mají na území ČR bydliště, ale u těch se posuzuje, zda nepředstavují neodůvodnitelnou zátěž systému podpory bydlení – pokud ano, na podpůrné opatření nedosáhnou.



bude nutné nejčastěji spolupracovat při komplexním řešení problémů domácností později v souvislosti s poskytováním podpůrných opatření.

KMB by rovněž mělo mít **přehled o institucích, z nichž odcházejí osoby ohrožené bytovou nouzí**. Podrobný přehled těchto institucí bude uveden v metodickém materiálu věnovaném posuzování bytové nouze při zápisu údaje o potřebě podpůrného opatření. Do půl roku od zahájení činnosti by KMB mělo s těmito institucemi navázat spolupráci, aby tyto subjekty znaly možnosti KMB a věděly, kdy a jak své klienty s KMB propojit.

Zároveň je nezbytné s jednotlivými institucemi nastavit postupy pro poskytování poradenství a zápis osob do EPB, jelikož se často **může jednat o osoby, které se na KMB osobně nedostaví**.

Spolupráce s Úřadem práce

Činnost KMB se bude s aktivitami Úřadu práce (dále jen “ÚP”) prolínat v několika situacích. Je proto nezbytné již od počátku tyto postupy správně nastavit a vzájemně sladit, aby byly nástroje zákona efektivně realizovány.

Jednou z klíčových oblastí spolupráce bude **poskytování poradenství v souvislosti s dávkovým systémem**, zejména v oblasti dávek/komponent na bydlení. Je nezbytné průběžně komunikovat s ÚP o postupech při podání žádosti o dávku státní sociální pomoci (DSSP), aby byly procesy KMB a příslušného ÚP vzájemně sladěny a domácnosti během řízení neobdržely rozdílné informace.

Další situací, kde dochází ke spolupráci KMB a ÚP, je doporučení **podání žádosti o mimořádnou okamžitou pomoc** na úhradu kaucí v rámci poradenství na KMB. Je potřeba, aby KMB koordinovalo konkrétní postup s příslušným kontaktním pracovištěm ÚP, aby byl tento nástroj častěji využíván v praxi. **Dávka mimořádné okamžité pomoci na úhradu vstupních nákladů do bydlení je jeden z klíčových preventivních nástrojů, který mohou kontaktní místa využívat.**

Třetí oblastí, kde je nezbytná úzká spolupráce, je **vydávání závazných stanovisek při žádostech o podpůrná opatření**, které budou spolu s žádostmi o podpůrná opatření účinná **od 1. července 2026**. V této souvislosti je nutné:

- **sjednotit postupy při vyhodnocování složení domácností**, a to jak z hlediska jejich aktuální situace, tak i prognózy do budoucna,
- **dohodnout se na dalších náležitostech a procedurách** spojených s vydáváním závazného stanoviska (dodání podkladů, komunikace s domácností aj.).

Dobře nastavená a pravidelně konzultovaná spolupráce mezi KMB a ÚP je klíčová pro zajištění fungování systému podle zákona a pro **zjednodušení celého procesu pro cílové skupiny domácností**.

Spolupráce s krajským úřadem

Kraj je vůči KMB nadřízeným správním orgánem a zároveň má vůči němu metodickou podpůrnou roli. Je proto vhodné již od počátku nastavit spolupráci s krajským úřadem v několika klíčových oblastech.

První z nich je **koordinace pověřených poskytovatelů podpůrných opatření** na území



kraje. Ve spolupráci s krajem bude často potřeba vytvářet motivační mechanismy pro sociální služby, aby se staly také poskytovateli podpůrných opatření a bylo zajištěno co nejплоšnější pokrytí území kraje těmito opatřeními.

Současně je vhodné si s krajem jasně vymezit **očekávání ohledně jeho metodické podpory** – a to jak v oblasti poskytování odborných konzultací, tak i při sjednocování postupů a sdílení příkladů dobré praxe. KMB a kraj si musí nastavit, jak velká bude metodická a koordinační role kraje, kdy se na něj bude moci KMB obracet ohledně konzultací problémů při implementaci zákona a kdy bude vhodnější obracet se na příslušné ministerstvo (MMR či MPSV, zejména prostřednictvím metodických dnů realizovaných online).

Všechny výše uvedené formy koordinace se vztahují především k prvnímu půlroku účinnosti zákona. Pokud však KMB v této počáteční fázi nastaví účinné mechanismy spolupráce, bude pro zajištění fungování do budoucna postačující pouze průběžná aktualizace informací.

Další oblastí spolupráce s krajem je **kontrola poskytování podpůrných opatření od 1. 7. 2026**. KMB i krajský úřad zde mají kontrolní funkci a postupují při tom dle kontrolního řádu. Pokud nějaké podpůrné opatření není poskytováno v souladu se zákonem, KMB předává podnět kraji, který následně může zahájit řízení o (podmíněném) zrušení pověření.

Kraj je nadřízeným správním orgánem KMB, proto je důležité, aby KMB poskytovalo kraji součinnost při kontrole vlastní činnosti.

Pracovní skupina bydlení

Po navázání spolupráce s jednotlivými aktéry je rovněž vhodné zřídit v rámci správního obvodu KMB pracovní skupiny zaměřené na problematiku bydlení, které se budou pravidelně scházet. Jedná se o doporučený nástroj, který při vhodně nastavených procesech kontaktnímu místu usnadní jeho koordinační roli ze zákona.

PS bydlení má tyto hlavní funkce:

- představení činnosti KMB a fungování zákona, včetně zprávy o bydlení (na prvním setkání)
- koordinace systémových aktérů v území směrem k co největší efektivitě zákona
- přehled kapacit sítě podpory (byty, asistence, podpůrná opatření celkově)
- budování znalosti o veřejných bytových fondech – možnosti obecního bydlení ve správním obvodu, velikost a stav bytového fondu
- budování přehledu o širší síti podpory cílové skupiny (vazba na komunitní plánování sociálních služeb)
- řešení prostorové/rezidenční segregace
- informování aktérů o efektivitě systému zákona o podpoře bydlení
- nastavení praktické aplikace metodických postupů mezi poskytovateli podpůrných opatření a dalšími aktéry, zejména ÚP a sociálními službami



- návrhy na zlepšení systému
- připomínkování zprávy o bydlení
- řešení procesních problémů a sporů
- identifikování potřeb v oblasti vzdělávání pro aktéry v území – ať už se jedná o rozšíření kurzů pro KMB, tak možnosti vzdělávacích kurzů pro ostatní aktéry zákona o podpoře bydlení

Zásady přípravy a realizace PS

Vedoucí KMB (v zastoupení koordinátor) svolává pracovní skupinu bydlení (dále jen “PS”) **nejméně jednou ročně**, v prvních letech implementace zákona však doporučujeme častější setkávání z důvodu rozfázované účinnosti. Na prvních jednání PS se aktéři budou teprve postupně rozrůstat a domlouvat na společném fungování. V dalších letech se sice budou přidávat poskytovatelé podpůrných opatření, ale již ne s takovou intenzitou jako první dva roky, kdy se budou do systému zákona přidávat poskytovatelé se zkušenostmi z projektů a služby zaměřené na téma bytové nouze.

V rámci prvního jednání PS představí KMB svoji činnost dle zákona a zároveň **nastaví systém komunikace s obcemi a poskytovateli podpůrných opatření**. Vedoucí KMB vyzve obce a další aktéry ke sdílení informací na základě povinnosti součinnosti. Vedoucí **představí přípravu zprávy o bydlení** a její zdroje dat s důrazem na potřebu sdílení informací o obecních bytových fondech⁵ s tím, že vysvětlí rozdíl mezi průběžným sledováním situace (stav a plánované změny) a nutností poskytnout data v budoucnu k určitému datu. Různorodé jsou velikosti bytových fondů, jejich struktura, ukotvení jejich správy, systémy přidělování bytů, výše nájemného, kvalita bytového fondu nebo programy sociálního bydlení. KMB vysvětlí potřebu získání co nejspolehlivějších dat, která mohou být proměnlivá.

KMB získává díky PS bydlení přehled o specifických situacích jednotlivých obcí, bude vědět, které obce mají zveřejněná pravidla pro přidělování, i to, zda veřejné popisy bytových fondů odpovídají skutečnému aktuálnímu stavu, čímž buduje znalost o situaci obecních bytových fondů na území ORP. V období po pracovní skupině KMB může realizovat individuální jednání s obcemi, **buduje znalost o bytových fondech** a konkrétních nastaveních bytové správy, **vytváří databázi klíčových dokumentů k bydlení** dle jednotlivých ORP, zejména koncepčních materiálů a pravidel pro pronájem, v nichž jsou obsaženy informace o bytových fondech (vizte níže).

Kontaktní místo by mělo svolat první pracovní skupinu **nejpozději do 6 měsíců** od zahájení své činnosti. Doporučená následná frekvence setkávání je minimálně jednou ročně. Pro účely zřízení pracovní skupiny vede kontaktní místo nejprve individuální jednání se všemi relevantními aktéry (vizte výše). Termín pracovní skupiny určuje kontaktní místo, účastníky skupiny informuje o termínu nejméně 45 dní před samotným

⁵ Data od obcí k bytovým fondům budou pravděpodobně velmi různorodá, protože každá obec si správu bytového fondu nastavuje vlastním způsobem.



jednáním, a to písemnou formou. Z jednání skupiny je pořízen zápis a prezenční listina. Zápis z jednání je aktérům rozeslán do 15 dnů od termínu jednání a aktéři jej mohou komentovat, komentáře jsou k zápisu doplněny formou poznámky. Kontaktní místo uchovává zápisy ze všech pracovních skupin.

Aktéři PS bydlení

Zejména ve větších ORP může mít PS bydlení i několik desítek členů. Rozlišujeme:

- **Povinné členy** – jejich účast je nezbytná pro funkčnost PS a naplnění účelu zákona o podpoře bydlení.
- **Nepovinné členy** – jejich účast je doporučená, ale závisí na kapacitách a dohodě v rámci ORP.

Složení PS může být upraveno na základě předchozí dohody s aktéry, KMB by vždy mělo ovšem usilovat o co nejúplnější zastoupení všech povinných členů.

Povinní aktéři PS bydlení

- a) **KMB** – vedoucí nebo jeho zástup (koordinátor bydlení).
- b) **Zástupci poskytovatelů bytových podpůrných opatření** – tj. všichni poskytovatelé, kteří disponují byty určenými pro cílové skupiny zákona o podpoře bydlení. U poskytovatelů s velmi omezeným fondem (např. 1 byt) se účast zvažuje individuálně – pokud je garant schopen předávat informace jiným kanálem, fyzická účast nemusí být nutná.
- c) **Zástupci poskytovatelů asistence v bydlení** – tj. všichni pověřeni poskytovatelé působící v daném správním obvodu.
- d) **Zástupci veřejných bytových fondů v rámci ORP** – správa bytového fondu, příslušné odbory/oddělení, pověřené osoby, případně právnické osoby spravující obecní byty.
- e) **Zástupci obcí v rámci ORP** – zejména sociální odbory a oddělení sociální péče/OSPOD. Pokud KMB organizačně spadá pod sociální odbor, lze účast dalších zástupců zvážit dle potřeby (zejména v případě, že jiná agenda obce má přímý vztah k bydlení).
- f) **Zástupci Úřadu práce** – agendy DSSP a HN (zejména dávky MOP).
- g) **Zástupce krajského úřadu** – kompetence dle zákona a role v bytové politice kraje.

Nepovinní aktéři PS bydlení

- h) **Zástupci neziskového sektoru** – poskytovatelé sociálních služeb a služeb doplňkových (např. dluhové poradenství, zaměstnanost), členové KPSS; účast doporučená, avšak u velkých ORP je vhodné zvážit velikost skupiny, aby byla zachována efektivita jednání.
- i) **Zástupci cílových skupin** – účast je možná a vítaná, pokud to charakter práce PS umožňuje.



j) **Další služby a instituce relevantní pro řešení bydlení** – např. zdravotní služby, školy, policie, odbory rozvoje; jejich zapojení závisí na konkrétních potřebách.

k) **Jakýkoli další aktér**, jehož účast se ukáže jako potřebná v průběhu fungování PS.

Proces přípravy a realizace PS bydlení

- **Shromáždění kontaktů:** KMB shromáždí aktuální kontakty na všechny povinné i doporučené aktéry.
- **První svolání:** Vedoucí KMB svolá první PS bydlení do 6 měsíců od zahájení činnosti KMB.
- **Pozvánka:** obsahuje místo a čas konání, název setkání, jméno pořadatele, program jednání, kontakt na pořadatele.
- **Prostory:** Vedoucí KMB zajistí odpovídající prostory s ohledem na očekávaný počet účastníků.
- **Program a facilitace:** Vedoucí KMB odpovídá za jasně stanovený program a řízení jednání (facilitace dle potřeby); koordinátor podpory v bydlení poskytuje podporu při přípravě a průběhu.
- **Evidence účasti:** Doporučuje se prezenční listina a případně i krátký zápis z jednání, aby byl zajištěn přenos informací k neúčastným členům.

U velkých ORP, kde je počet členů PS vysoký, je nutné:

- držet program konkrétní a zaměřený na spolupráci,
- minimalizovat duplicitu zastoupení (např. více zástupců z jedné obce jen v odůvodněných případech),
- zajistit, aby za obec pro oblast bydlení mluvil ideálně jeden určený zástupce + případně zástupce sociální oblasti.

Odbory místního rozvoje a služeb občanům mohou být účastny PS, ale jejich zapojení je možné řešit i separátně mimo pravidelná jednání PS.

Účast obcí na PS bydlení

Některé obce nemají žádný bytový fond, nebo jen velmi malý. Přesto mohou být pro proces důležité (např. z důvodu rozvojových plánů) a mají možnost se PS účastnit.

Platí, že:

- **PS je otevřená všem obcím v ORP**, přičemž zvláštní pozornost se věnuje obcím s bytovým fondem.
- Pokud má obec objektivní důvody se PS neúčastnit (např. malá obec bez bytového fondu a bez kapacit), lze nahradit účast individuálním jednáním s KMB.
- KMB by mělo prioritně oslovit:
 - všechny obce se statutem města,
 - všechny obce s bytovým fondem (v ORP nad 50 obecních bytů, u menších



ORP nad 10 bytů),

- všechny obce s přechodnými ubytovacími zařízeními,
- zástupce ORP obce.

Pro obce bez bytového fondu nebo kapacit je možné nastavit alternativní komunikační kanály (e-mail, telefonické konzultace, online schůzky).

Sledování absorpčních kapacit

Zvláštní pozornost KMB by se měla upínat na **sledování absorpčních kapacit poskytovatelů podpůrných opatření** v jeho správním obvodu. Kontaktní místo by mělo průběžně sledovat, kdo získal v daném kraji pověření a bude působit i ve správním obvodu, což je skutečnost, kterou poskytovatel podpůrného opatření uvádí v žádosti o pověření a odrazí se i v jeho profilu v EPB.

S každým novým poskytovatelem by kontaktní místo mělo navázat spolupráci a přidat jej i mezi členy PS bydlení, pokud je zřízena. Byť primární spolupráce kontaktních míst a poskytovatelů podpůrných opatření spočívá v koordinaci poskytování podpůrných opatření, což je upraveno v samostatné metodice pro kontaktní místa, je vhodné **s poskytovateli podpůrných opatření spolupracovat průběžně a nejenom v kontextu poskytovaného podpůrného opatření.**

Doporučuje se, aby KMB v prvních měsících účinnosti zákona – ještě před zahájením poskytování podpůrných opatření od 1. července 2026 – **organizovalo pravidelná koordinační setkání s poskytovateli** – vždy úvodní seznamovací.

Tato setkání mohou mít v této počáteční fázi například měsíční frekvenci a jejich cílem by mělo být nejen navázání kontaktů s novými poskytovateli, ale také dohodnutí konkrétních forem spolupráce. Pro KMB je zásadní znát jednotlivé poskytovatele podpůrných opatření a mít s nimi nastavené přehledné komunikační a koordinační mechanismy i v souvislosti s informačními povinnostmi danými zákonem.

Díky těmto vztahům bude KMB schopno:

- jasně poskytovatelům vysvětlit, jaké náležitosti by měla obsahovat žádost o zápis bytu,
- lépe se připravit na další fázi účinnosti zákona, kdy bude od 1. července 2026 možné o podpůrná opatření žádat, a tím snadněji párovat domácnosti s vhodnými poskytovateli, čímž dojde k celkovému zefektivnění procesu poskytování podpory.

Kontaktní místo by mělo průběžně sledovat, jací poskytovatelé na jeho území působí, jaká je jejich specializace na cílové skupiny a jaké jsou jejich dostupné kapacity. Cílem sledování absorpčních kapacit je plné pokrytí správního obvodu všemi typy poskytovatelů podpůrných opatření se zohledněním specifik daného správního obvodu, která se mohou odrazit na struktuře cílové skupiny.

Pro činnost **kontaktního místa je žádoucí, aby poskytlo podporu co nejvíce osobám, které se na ně obrátí a uvolnilo tak svou kapacitu dalším potřebným.** Pokud bude ve správním obvodu významně zastoupena cílová skupina, na kterou se nezaměřuje žádný z poskytovatelů podpůrných opatření, přichází kontaktní místo o nástroj k řešení situace



dané cílové skupiny a tyto osoby budou dlouhodobě zůstat bez podpory. Kontaktní místo by tato zjištění mělo zaznamenávat a předávat je v rámci PS bydlení i koordinačních setkání s krajským úřadem.

Stejně tak by mělo mít **kontaktní místo přehled o tom, že bude nějaký poskytovatel podpůrných opatření svou činnost ukončovat či snižovat svou kapacitu**. Na základě dobře nastavené komunikace s poskytovateli může kontaktní místo tyto situace podchytit včas a adekvátně na ně reagovat.