Ministerstvo
pro místní rozvoj

Sekce regionálního rozvoje, cestovního ruchu,
veřejného investování, bydlení a soudržnosti
Odbor rozvoje bydlení a soudržnosti
Oddělení programů a financování bydlení

# Systémová koordinace kontaktních míst pro bydlení

Datum vydání: 20.10.2026

# Obsah

**Co je systémová koordinace? ... 3**
**Nástroje systémové koordinace ... 4**
Navázání spolupráce se všemi relevantními aktéry ... 4
Spolupráce v rámci obecního úřadu ORP, která kontaktní místo zřizuje ... 4
Spolupráce na vytvoření sítě sociálních služeb, relevantních institucí a neziskových organizací 6
Spolupráce s Úřadem práce ... 7
Spolupráce s krajským úřadem ... 7
Pracovní skupina bydlení ... 8
Zásady přípravy a realizace PS ... 8
Aktéři PS bydlení ... 9
Proces přípravy a realizace PS bydlení ... 10
Účast obcí na PS bydlení ... 10
Sledování absorpčních kapacit ... 11

# 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 Sb., o podpoře bydlení (dále jen „zákon“). Této koordinaci se samostatně věnuje 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.

Systémová koordinace představuje cílené propojování aktérů ve správním obvodu za **účelem vytvoření funkční sítě**, která podporuje efektivní fungování KMB i celého systému podle zákona o podpoře bydlení. Jejím cílem je vytvořit funkční síť pro poskytování podpůrných opatření a zajistit propojení s navazujícími službami tak, aby bylo možné komplexně řešit situaci domácností. Jedná se o síť aktérů, kteří poskytují jak podpůrná opatření podle zákona, tak další podpůrné služby pro osoby, které absolvují poradenství na kontaktním místě, ale na které podpůrná opatření přímo necílí.

Systémová koordinace je pro KMB klíčová zejména na začátku implementace zákona. Zároveň se však jedná o jednu z činností KMB, kterou je třeba vykonávat průběžně a podle potřeby aktualizovat navázané kontakty.

Průběžná systémová koordinace je zajišťována komunikací s obcemi, poskytovateli podpůrných opatření, klíčovými úřady (Úřadem práce, krajským úřadem), 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 k jeho zlepšení, která jsou řešena na místní i krajské úrovni[1].

**Hlavními nástroji systémové koordinace kontaktních míst jsou:**

- **Navázání spolupráce**, které spočívá v průběžné individuální i skupinové komunikaci s poskytovateli podpůrných opatření, službami ve správním obvodu, odbory obecních úřadů (sociálními, bytovými a dalšími relevantními), příspěvkovými organizacemi obcí, obcemi a jejich organizacemi ve správním obvodu a relevantními institucemi.

- **Pravidelná systémová koordinace** (např. pracovní skupina bydlení v rámci obcí s rozšířenou působností, dále jen „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 činnost 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

# Nástroje systémové koordinace

## Navázání spolupráce se všemi relevantními aktéry

Cílem systémové koordinace je průběžně udržovat spolupráci se subjekty, s nimiž KMB při výkonu působnosti podle zákona přichází do styku, zejména s

- dalšími aktéry v rámci obecního úřadu ORP, který vykonává působnosti KMB,
- místně příslušným **Úřadem práce**,
- **krajským úřadem**, pod který dané KMB spadá,
- ostatními obcemi ve správním obvodu KMB,
- **službami a pomáhajícími organizacemi** působícími ve správním obvodu KMB.

## 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**.

### Nastavení spolupráce uvnitř obecního úřadu ORP

Pro správné začlenění KMB do struktury obecního úřadu je důležité, aby všechny dotčené odbory a oddělení znaly jeho činnost, kompetence a rozsah poskytovaných služeb. Současně je potřeba jasně vymezit odpovědnosti jednotlivých útvarů a nastavit pravidla jejich vzájemné spolupráce. **Za předání informací a koordinaci tohoto procesu odpovídá výhradně kontaktní místo**, respektive jeho vedoucí.

#### Spolupráce s bytovým odborem

Odbory a oddělení, které se doposud zabývaly bytovou problematikou, by se měly seznámit s činností KMB a vědět, kdy a jak na něj budou občany odkazovat. Zřízení KMB samo o sobě nevyžaduje změnu pravidel pro pronájem obecních bytů. Je však vhodné, aby se kontaktní místo s těmito pravidly podrobně seznámilo, ideálně ve spolupráci s příslušným odborem nebo organizací odpovědnou za správu obecního bytového fondu.

**Pomoc s podáním žádosti o obecní byt patří mezi agendy KMB. Znalost vstupních podmínek umožní pracovníkům kontaktních místa lépe vyhodnotit možnosti konkrétní domácnosti a případně ji nasměrovat k jinému vhodnému řešení.** KMB zároveň získává informace o bytové nouzi ve svém správním obvodu. Díky spolupráci s bytovým (či odpovídajícím) odborem může kontaktní místo případně iniciovat úpravu pravidel pronájmu obecních bytů tak, aby lépe odpovídala potřebám místních obyvatel. Příkladem může být využití posouzení bytové situace domácnosti, které již provedlo KMB, při vyřizování žádosti o obecní byt určený pro sociální bydlení mimo systém zákona. Tím lze omezit duplicitu činností a snížit administrativní zátěž příslušného odboru.

Dobře nastavená spolupráce mezi KMB a bytovým odborem **může být výrazným přínosem pro bytovou politiku obce jako celek.**

### Spolupráce se sociálním odborem

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 specifičtěji zaměřenou sociální službu.

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 agendy KMB stávajícími odbory

Zákon stanovuje činnosti, které musí vykonávat pracovník s požadovanou odbornou kvalifikací. Současně umožňuje, aby některé činnosti zajišťovali pracovníci jiných odborů či oddělení obecního úřadu, kteří nejsou přímo zařazeni do kontaktního místa pro bydlení (KMB). V těchto případech je vhodné nastavit jasná pravidla meziodborové spolupráce.

**Při zahájení činnosti by KMB mělo vyhodnotit personální kapacity potřebné k zajištění úkonů, které vyžadují kvalifikaci sociálního pracovníka** podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Jedná se zejména o následující činnosti:

- **Šetření bytové situace:** Podle § 16 odst. 1 zákona může KMB prostřednictvím sociálního pracovníka provést šetření bytové situace, pokud je to nezbytné pro zjištění stavu věci.
- **Kontrola poskytování podpůrných opatření:** Podle § 140 zákona provádí KMB tuto kontrolu prostřednictvím úředníků, kteří splňují předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka.

O žádosti o podpůrné opatření a o zápisu údaje o jeho potřebě rozhoduje Úřad práce podle § 15 a § 17 zákona. Činnosti upravené v části třetí zákona proto nelze obecně považovat za agendu KMB.

Je nezbytné, aby KMB bylo Úřadem práce informováno, v jakých případech bude požadovat šetření bytové situace. Na základě diskuse se zástupci MPSV doporučujeme provádět toto šetření již před jeho vyžádáním Úřadem práce. Cílem je doložit co nejvíce skutečností potřebných pro rozhodování o zápisu údaje o potřebě podpůrného opatření a přispět tak k rychlejšímu rozhodování Úřadu práce.

**Uvedené činnosti může vykonávat také zaměstnanec ORP, který není přímo zařazen do KMB.** Pokud KMB využije kapacity jiných odborů či oddělení, je nutné:

- nastavit pravidla vzájemné spolupráce, včetně kontroly provedených úkonů,
- seznámit příslušné pracovníky s požadavky vyplývajícími ze zákona o podpoře bydlení,
- zajistit jejich připravenost k výkonu těchto činností.

### Detašované pracoviště kontaktního místa pro bydlení

Pokud je správní obvod KMB územně rozsáhlý nebo s horší dopravní dostupností, může příslušný obecní úřad zvážit vhodnou organizační formu zajištění dostupnosti poradenství, například konzultační dny nebo další pracoviště, pokud to umožňují jeho personální a provozní podmínky.

**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. To, jaké

prostory jsou vhodné pro zřízení detašovaného pracoviště kontaktního místa, se řídí obdobnými pokyny, jako při zřizování samotného kontaktního místa[2]. **Obec, na jejímž území vzniká detašované pracoviště, může bezplatně poskytnout vhodné prostory včetně technického vybavení. Musí přitom být dodrženy všechny stanovené standardy kontaktního místa**

- **Zprostředkování personální podpory** z řad pracovníků obecního úřadu (sociální a bytový odbor). Personální podpora může zahrnovat předvýběr vhodných klientů detašovaného pracoviště, poskytování informací vlastníkům bytů, kteří mají zájem o zápis bytu do evidence, a pomoc se shromažďováním podkladů potřebných pro rozhodnutí o zápisu bytu.
- **Informování občanů daného ORP** o možnosti řešit svou situaci na detašovaném pracovišti. Obec, na jejímž území je detašované pracoviště zřízeno, informuje obyvatele o možnosti využít jeho služby, včetně provozní doby a rozsahu poskytovaných služeb.

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

**Při poskytování poradenství se KMB setká také se situacemi, kdy bude potřeba odkázat klienta na jinou službu. Ta může jeho situaci řešit ve spolupráci s KMB nebo mu pomoci v oblasti, která nespadá do působnosti KMB.**

KMB by proto mělo spolupracovat zejména s odbornými službami ve svém správním obvodu, například s dluhovými a právními poradnami.

Důležitá je také spolupráce se sociálními službami zaměřenými na konkrétní skupiny obyvatel, například na seniory, osoby s duševním onemocněním nebo cizince. Ne všechny domácnosti tyto služby využívají, přestože je mohou potřebovat. KMB by jim proto mělo v rámci poradenství aktivně zprostředkovat potřebné kontakty.

Cizincům, kteří nesplňují zákonné podmínky pro poskytnutí podpůrného opatření, může KMB zpravidla nabídnout pouze poradenství v oblasti bydlení[3].

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.

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

[3] Podmínky stanovuje § 13 odst. 2 zákona. O zápis potřeby podpůrného opatření mohou žádat:

a) osoby, kterým vyplývá nárok na sociální výhody z přímo použitelného předpisu EU,

b) zaměstnanci, osoby samostatně výdělečně činné nebo jejich rodinní příslušníci, kteří mají právo na rovné zacházení podle předpisu EU,

c) osoby s bydlištěm na území České republiky, které:

získaly azyl nebo doplňkovou ochranu,

jsou držiteli povolení k trvalému pobytu s přiznaným právním postavením dlouhodobě pobývajícího rezidenta EU v jiném členském státě EU a mají povolení k dlouhodobému pobytu v ČR podle zákona o pobytu cizinců,

mají na území České republiky povolen trvalý pobyt podle zákona o pobytu cizinců.

O zápis mohou dále žádat občané členských států EU a jejich rodinní příslušníci, pokud jsou na území ČR hlášeni k pobytu déle než tři měsíce a mají zde bydliště. V jejich případě se posuzuje, zda nepředstavují neodůvodnitelnou zátěž systému podpory bydlení. Pokud ano, na podpůrné opatření nemají nárok.

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 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**. Do půl roku od zahájení činnosti by KMB mělo s těmito institucemi navázat spolupráci, aby tyto subjekty znaly možnosti zákona o podpoře bydlení a věděly, kdy a jak své klienty s KMB propojit.

Zároveň je nezbytné s jednotlivými institucemi nastavit postupy pro poskytování poradenství, 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 **podat žádost o mimořádnou okamžitou pomoc** na úhradu kauce v rámci poradenství na KMB. Pro častější využívání tohoto nástroje v praxi je důležitá koordinace konkrétních postupů mezi KMB a příslušným kontaktním pracovištěm Úřadu práce. **Dávka mimořádné okamžité pomoci na úhradu vstupních nákladů do bydlení je jeden z klíčových preventivních nástrojů, který mohou kontaktní místa využívat.**

Zásadní oblastí spolupráce KMB a Úřadu práce je **návaznost poradenství na podání žádosti o podpůrné opatření**. KMB poskytuje poradenství a pomáhá osobám zorientovat se v dostupných možnostech, zatímco Úřad práce je příslušný k vyřízení žádosti a zápisu údaje o potřebě podpůrného opatření. Obě instituce by proto měly sjednotit postupy při předávání informací o poskytnutém poradenství, komunikaci s domácnostmi, případném šetření bytové situace a koordinaci podpory po vyřízení žádosti.

**Dobře nastavená spolupráce a pravidelná komunikace mezi KMB a Úřadem práce jsou zásadní pro efektivní fungování systému podle zákona a zjednodušení celého procesu pro domácnosti, kterým je podpora určena.**

## 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 oblastí je **koordinace pověřených poskytovatelů podpůrných opatření** na území kraje. Ve spolupráci s krajem bude často potřeba vytvářet motivační mechanismy pro sociální služby, které by se mohly stát také poskytovateli podpůrných opatření. Cílem je zajistit co nejširší územní pokrytí kraje těmito opatřeními.

Současně je vhodné s krajem jasně vymezit **rozsah jeho metodické podpory**, a to jak při poskytování odborných konzultací, tak při sjednocování postupů a sdílení příkladů dobré praxe. KMB a kraj by si měly ujasnit rozsah metodické a koordinační role kraje, včetně toho, v jakých případech se na něj může KMB obracet při řešení problémů souvisejících s implementací zákona a kdy je vhodnější konzultovat situaci s příslušným ministerstvem (MMR či MPSV), zejména prostřednictvím online metodických dnů.

Uvedené formy koordinace jsou důležité především v prvním půlroce účinnosti zákona. Pokud se v tomto období podaří nastavit účinné mechanismy spolupráce, bude pro jejich další fungování postačovat průběžná aktualizace informací.

**Kontrolu poskytování podpůrného opatření**, na které byl přiznán příspěvek, vykonává kontaktní místo (§ 124). Úřad práce může kontrolovat soulad údajů o bytech vedených v evidenci se skutečným stavem (§ 125). Krajský úřad má v systému odlišnou roli, zejména při pověřování poskytovatelů podpůrných opatření a v navazujícím řízení o zrušení pověření (§ 115–116).

Při zjištění skutečností nasvědčujících porušení povinností je nutné podle povahy věci informovat příslušný orgán. Krajský úřad je nadřízeným správním orgánem KMB, proto je důležité, aby mu KMB poskytovalo součinnost při kontrole své činnosti.

# Pracovní skupina bydlení

Po navázání spolupráce s jednotlivými aktéry je vhodné v rámci správního obvodu KMB zřídit pracovní skupiny zaměřené na problematiku bydlení, které se budou pravidelně scházet (dále jen „PS“). Jde o doporučený nástroj, který při vhodném nastavení procesů usnadní kontaktním místům výkon jejich koordinační role vyplývající 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 (případně koordinátor v zastoupení) svolává pracovní skupinu pro bydlení (PS) **nejméně jednou ročně**. V prvních letech implementace zákona se však vzhledem k jeho postupnému nabývání účinnosti doporučuje častější setkávání. V tomto období se budou zapojení aktéři domlouvat na vzájemné spolupráci a jejich okruh se bude postupně rozšiřovat. Zejména v prvních dvou letech se očekává intenzivnější zapojování poskytovatelů se zkušenostmi z projektů a služeb zaměřených na řešení bytové nouze. V dalších letech bude rozšiřování okruhu poskytovatelů podpůrných opatření méně intenzivní.

Na prvním jednání pracovní skupiny představí KMB svou činnost podle zákona a zároveň **nastaví systém komunikace s obcemi a poskytovateli podpůrných opatření**. Vedoucí KMB vyzve obce a další aktéry ke sdílení informací v rámci povinnosti součinnosti. Současně **představí přípravu zprávy o bydlení a její datové zdroje**, přičemž zdůrazní potřebu sdílení informací o obecních bytových fondech[4].

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

Vysvětlí také rozdíl mezi průběžným sledováním situace, tedy aktuálního stavu a plánovaných změn, a poskytováním údajů k určitému datu v budoucnu.

Obecní bytové fondy se liší svou velikostí, strukturou, způsobem správy, pravidly přidělování bytů, výší nájemného, kvalitou bytového fondu i existencí programů sociálního bydlení. KMB proto vysvětlí potřebu získávání co nejspolehlivějších údajů s ohledem na jejich možnou proměnlivost v čase.

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 (viz 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 (viz výše). Termín pracovní skupiny určuje kontaktní místo, účastníky skupiny informuje o termínu nejméně 45 dní před samotným 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** – tedy všech poskytovatelů, kteří disponují byty určenými pro cílové skupiny podle zákona o podpoře bydlení. U poskytovatelů s velmi omezeným počtem bytů (např. jedním bytem) se účast posuzuje individuálně. Pokud může garant zajistit předávání informací jiným způsobem, není osobní účast nezbytná.

c) **Zástupci poskytovatelů asistence v bydlení** – všichni pověření 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 zákon o podpoře bydlení, 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 kontaktní údaje všech povinných i doporučených aktérů.
- **První svolání:** Vedoucí KMB svolá první jednání pracovní skupiny pro bydlení do šesti měsíců od zahájení činnosti KMB.
- **Pozvánka:** Obsahuje místo a čas konání, název setkání, jméno pořadatele, program jednání a kontaktní údaje pořadatele.
- **Prostory:** Vedoucí KMB zajistí vhodné prostory s ohledem na očekávaný počet účastníků.
- **Program a facilitace:** Vedoucí KMB odpovídá za přípravu programu a vedení jednání, včetně případné facilitace. Koordinátor podpory v bydlení poskytuje součinnost při přípravě a průběhu jednání.
- **Evidence účasti:** Doporučuje se pořízení prezenční listiny a případně také stručného zápisu z jednání, aby byly informace dostupné i nepřítomným členům pracovní skupiny.

U velkých ORP s vysokým počtem členů pracovní skupiny je nutné:

- **Zaměřit program jednání** na konkrétní témata a vzájemnou spolupráci.
- **Omezit duplicitní zastoupení**, například účast více zástupců jedné obce umožnit pouze v odůvodněných případech.
- **Zajistit jednotné zastoupení obce** v oblasti bydlení, ideálně prostřednictvím jednoho určeného zástupce, případně doplněného zástupcem sociální oblasti.

Zástupci odborů místního rozvoje a služeb občanům se mohou účastnit jednání pracovní skupiny, jejich zapojení však lze řešit také samostatně mimo pravidelná jednání.

## 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 by KMB mělo věnovat **sledování absorpčních kapacit poskytovatelů podpůrných opatření** ve svém správním obvodu. Kontaktní místo by mělo průběžně sledovat, kteří poskytovatelé získali v daném kraji pověření a budou působit také v jeho správním obvodu. Tuto informaci poskytovatel uvádí v žádosti o pověření a následně se promítá i do jeho profilu v EPB.

S každým novým poskytovatelem by KMB mělo navázat spolupráci a zapojit jej také do pracovní skupiny pro bydlení (PS), pokud byla zřízena. Přestože hlavní oblastí spolupráce mezi KMB a poskytovateli je koordinace poskytování podpůrných opatření, které se věnuje samostatná část metodiky, **je důležité udržovat spolupráci průběžně, nejen při řešení konkrétních případů**.

KMB se doporučuje pravidelně pořádat koordinační setkání s poskytovateli podpůrných opatření. Jejich četnost lze přizpůsobit potřebám správního obvodu, změnám kapacit a postupnému zapojování nových poskytovatelů. V počáteční fázi mohou tato setkání probíhat například jednou měsíčně. Jejich cílem je nejen navázání kontaktů s novými poskytovateli, ale také nastavení konkrétních forem spolupráce a přehledných komunikačních a koordinačních postupů, včetně plnění informačních povinností vyplývajících ze zákona.

Díky této spolupráci bude KMB schopno:

- Poskytovatelům srozumitelně vysvětlovat, jaké náležitosti by měla obsahovat žádost o zápis bytu.

- Propojovat nabídku dostupných bytových a asistenčních kapacit s potřebami domácností, u nichž Úřad práce provedl zápis údaje o potřebě podpůrného opatření, a koordinovat poskytování podpory podle § 66 zákona.

**KMB by mělo mít průběžný přehled o poskytovatelích působících v jeho správním obvodu, jejich zaměření na jednotlivé cílové skupiny a dostupných kapacitách.** Cílem sledování absorpčních kapacit je zajistit co nejširší pokrytí správního obvodu všemi typy poskytovatelů podpůrných opatření s ohledem na místní specifika a strukturu cílových skupin.

Pro efektivní fungování KMB je důležité, aby mohlo **poskytnout podporu co největšímu počtu osob, které se na něj obrátí, a zároveň zachovat kapacitu pro další potřebné domácnosti**. Pokud je ve správním obvodu významně zastoupena cílová skupina, na kterou se nezaměřuje žádný z poskytovatelů podpůrných opatření, KMB nemá k dispozici odpovídající nástroj pro řešení její situace a tyto osoby mohou dlouhodobě zůstávat bez podpory. Taková zjištění by mělo KMB zaznamenávat a předávat v rámci pracovní skupiny pro bydlení i koordinačních setkání s krajským úřadem.

**KMB by mělo rovněž sledovat plánované ukončení činnosti poskytovatelů podpůrných opatření nebo snižování jejich kapacit.** Díky pravidelné komunikaci s poskytovateli může tyto změny včas zachytit a odpovídajícím způsobem na ně reagovat.