

Názov : Prevádzkový poriadok Denného centra SENIOROV mestskej časti
Košice-Staré Mesto
Schválil: Mgr. Eubomír Grega – starosta mestskej časti Košice-Staré Mesto
Vypracoval: MVDr. Mgr. Viera Fábryová – poverená vedením agendy Denného centra

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DENNÉHO CENTRA SENIOROV

**v zmysle zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách v mestskej časti
Košice-Staré Mesto**

Mestská časť Košice-Staré Mesto, Hviezdoslavova 7, 040 34 Košice-Staré Mesto
tel.: 055/6827156, email: viera.fabryova@kosice-city.sk

Prevádzkový poriadok Denného centra seniorov

v zmysle zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách v mestskej časti Košice-Staré Mesto

Tento prevádzkový poriadok Denného centra seniorov /bývalý klub dôchodcov/ so sídlom na Hviezdoslavovej č. 7 sa vzťahuje na Denné centrum seniorov (ďalej len DC) v mestskej časti Košice-Staré Mesto

Čl. 1

Identifikačné údaje

Zriaďovateľ: Mestská časť Košice-Staré Mesto
Sídlo MÚ: Hviezdoslavova 7, 040 34 Košice-Staré Mesto
IČO: 00690937
Sídlo DC: Hviezdoslavova 7, 040 34 Košice
Prevádzkovateľ: Mestská časť Košice-Staré Mesto
 Denné centrum seniorov
Vlastník objektu: Mesto Košice

Druh zariadenia:

V Dennom centre sa poskytuje služba počas dňa fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek alebo je v invalidnom dôchodku. V Dennom centre sa poskytuje najmä záujmová činnosť. Ide o oddychové zariadenie pre seniorov s celoročnou prevádzkou. Organizuje činnosť seniorov, najmä spoločenské, kultúrne, poznávacie, vzdelávacie a športové podujatia. DC sa nachádza v budove Miestneho úradu Mestskej časti Košice-Staré Mesto na Hviezdoslavovej ulici číslo 7 v Košiciach, ktorej vlastníkom je Mesto Košice.

Čl. 2

Priestorové zariadenie a funkčné členenie

1. Prízemie :

Vstupná časť do DC je cez vrátnicu MÚ, z ktorej je prístup k jednotlivým miestnostiam DC na prízemí a to:

Prijímací vestibul DC slúži na evidenciu dochádzky seniorov a poskytovanie informácií seniorom prostredníctvom vrátničky. V prijímacom vestibule sa nachádzajú informačné tabule a nástenky na zverejňovanie informácií pre členov DC.

Spoločenská miestnosť (miestnosť č.2) slúži na prevádzkovanie klubovej činnosti, pohostenia, zdravotné prednášky podľa rozhodnutia výboru.

Spoločenská miestnosť (miestnosť č.3) slúži na činnosť záujmových skupín a spoločenských hier,

Veľká spoločenská miestnosť (miestnosť č.4) slúži na organizovanie väčších podujatí , s ktorými je spojené napríklad pohostenie s kapacitou cca 70 ľudí.

TV miestnosť (miestnosť č.5) slúži na sledovanie televízie, počúvanie hudby, čítanie, organizovanie menších stretnutí pre cca 30 ľudí a činnosť hudobného krúžku Maturanti).

Klubovňa (miestnosť č.6) slúži na základe stanoveného týždenného harmonogramu na prevádzkovanie klubovej činnosti záujmových skupín a združení (napr. Jednota pri DC, vojaci, letci.).

PC miestnosť (miestnosť č.7) slúži seniorom na využívanie počítačov a internetu, ale aj na činnosť ručných prác.,.

Herňa (miestnosť č.8) slúži seniorom na hranie šachu .

Kancelária Samosprávy DC (miestnosť č.9) slúži Výboru samosprávy DC na zasadnutia, porady, vybavovanie členských podnetov, prijímanie hostí, evidenciu nových členov, evidenciu a archiváciu dokumentov DC.

Kuchynka (miestnosť č.13) je vybavená kuchynskou linkou, dresom so studenou a teplou vodou, rýchlou kanvicou, chladničkou, mikrovlnkou, kuchynským riadom a kuchynskými potrebami. Slúži členom DC na prípravu pohostenia. Myčka riadu z dôvodu pripojenia na média je umiestnená v miestnosti č.5

Radničná sála (miestnosť č.14) slúži na príležitostné organizovanie podujatí pri kapacite 130 členov Denného centra seniorov.

2. Suterén : Rekondičné centrum pre seniorov

Rekondično - relaxačné centrum (miestnosť č.S132) je k dispozícii pre seniorov z celej mestskej časti Košice- Staré Mesto. Priestory sú prispôsobené na cvičenie na Slender stoloch. Súčasťou tohto centra je aj miestnosť na stolný tenis a je priestorovo oddelená ale prepojená s miestnosťou na cvičenie.

Malá telocvičňa (miestnosť S133) je seniormi využívaná na cvičenie v skupinách.

Sprchy a šatne (miestnosť S 134) zriadené pre návštevníkov Rekondičného centra seniorov.

Veľká telocvičňa slúži na cvičenie väčších skupín seniorov.

Seniori využívajú toalety na prízemí budovy MÚ. Všetky miestnosti majú zabezpečené prirodzené vetranie, sú zariadené podľa účelovosti a majú umývateľné podlahy. Objekt je napojený na verejný vodovod a likvidácia odpadových látok je napojená na verejnú kanalizáciu.

Vykurovanie budovy Miestneho úradu, v ktorom sa nachádzajú priestory DC, je zabezpečené prostredníctvom výmenníkovej stanice v budove MÚ. Za jej prevádzku zodpovedá poverená firma TEHO s.r.o, Ing. Juraj Slafkovský, Komenského 7, 040 01 Košice, IČO 31679692.

Čl. 3

Zameranie činnosti DC

- vytváranie priestoru v DC na spoločenské, kultúrne a športové vyžitie seniorov MČ, poskytovanie sociálneho a iného poradenstva,
- zapájanie seniorov do aktívnej práce v záujmových krúžkoch a v rôznych kurzoch – tanec, cvičenie, spev, divadlo, šport,...
- organizovanie spoločných zájazdov, relaxačných pobytov a podujatí v prírode, realizácia kultúrnych a spoločenských podujatí pri rôznych príležitostiach v priestoroch DC, v Radničnej sále, telocvični, Rekondično - relaxačnom centre v budove MÚ,
- organizácia návštev kultúrnych podujatí v meste /divadlo, kino, koncerty a i./
- organizácia športových podujatí a cvičení v priestoroch DC, v sále MÚ, ale aj v prírode a na iných športoviskách,
- denná čítareň, ktorá poskytuje dennú a periodickú tlač a knihy

- esteticky vhodne upravené priestory DC poskytujú možnosti aj na ďalšie aktivity pre seniorov ako sledovanie TV, používanie PC a internetu, oslavy životných jubileí a pod.

Čl. 4 Krúžkové činnosti

Miestnosti a zariadenie DC slúžia výhradne na činnosť uvedenú v čl. 2. Na úkor činnosti DC sa nesmie vyvíjať činnosť smerujúca k zakladaniu občianskych združení, alebo organizovaniu akýchkoľvek zhromaždení bez súhlasu prevádzkovateľa DC.

- v DC môže pracovať krúžok alebo klubové záujmové združenie, ak členmi sú aj seniori mestskej časti Košice-Staré Mesto a má predchádzajúci súhlas zriaďovateľa. Potrebné jeden krát ročne obnovovať.

- DC môžu navštevovať občania s trvalým pobytom v MČ Košice-Staré Mesto a taktiež seniori z iných mestských častí Košíc, ktorí majú členský preukaz hosťujúcich členov

- seniori sa môžu zaregistrovať u členov Výboru samosprávy alebo vedúcej DC

V záujme ochrany osôb a majetku bude do DC vstup umožnený iba osobám, ktoré sa preukážu platným členským preukazom DC, prípadne občianskym preukazom.

Čl. 5 Organizácia prevádzky

V súlade s uzatváraním podmienok pre prevádzku DC je prispôsobený otvárací čas. Zariadenie je otvorené pre členov DC každý pracovný deň od 10.00 – 18.00 hod. V prípade organizovania spoločenských a kultúrnych podujatí je prevádzková doba dlhšia a to po predchádzajúcom súhlase starostu alebo Výboru samosprávy.

V DC sú seniori oprávnení v čase prevádzky využívať všetky miestnosti určené pre kultúrno-spoločenské vyžitie. Sú povinní dodržiavať požiarno-bezpečnostné predpisy, hygienu a čistotu. Výkon práv a povinností z využívania DC nesmie byť v rozpore s dobrými mravmi a nesmie bez právneho dôvodu zasahovať do práv a oprávnených záujmov iných osôb.

Členovia DC, ktorí poškodzujú zariadenie klubu, alebo konajú v rozpore s dobrými mravmi, zodpovedajú za svoje konanie podľa platných právnych predpisov /Zákon o priestupkoch, Trestný zákon, Občiansky zákonník/. Takýmto osobám nebude umožnené využívať priestory a zariadenie DC.

Čl. 6 Vedúci Denného centra

- spolupracuje s Výborom samosprávy DC pri tvorbe plánov aktivít klubu na daný rok a pri príprave návrhu rozpočtu pre DC

- zodpovedá za činnosť DC organizačným zabezpečením jednotlivých akcií financovaných mestskou časťou Košice- Staré Mesto a propagáciu akcií pre členov

- svojou prácou, postojmi a hlavne jednaním so seniormi získava nových členov a vytvára vhodné pracovné prostredie pre všetkých členov DC

Za celkový chod DC a dodržiavanie prevádzkového poriadku zodpovedá vedúci DC a Výbor samosprávy DC. Vedúci DC je zamestnancom MÚ poverený formálnou agendou DC v uvedenom rozsahu.

Čl. 7 Režim dňa

Členovia DC seniorov navštevujú zariadenie podľa rozvrhu hodín. Najvyšší počet účastníkov, ktorí sa stretnú podľa rozvrhu hodín, zodpovedá ploche priestoru určeného na záujmovú a oddychovú činnosť. Režim dňa je organizovaný hlavne na popoludnie a popoludňajšie stretnutia. V priestoroch je zabezpečené pravidelné vetranie, všetky okná je možné riadne otvárať, prípadne zatemňovať závesom a horizontálnymi žalúziami.

1. Pokyny pre návštevníkov:

Všetci návštevníci DC sú povinní zdržiavať sa len v tých priestoroch, ktoré sú určené na trávenie voľného času. Ďalej sú povinní dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia a rešpektovať pokyny zamestnancov MÚ a Výboru samosprávy DC.

2. Pokyny pre zamestnancov /samospráva/:

Sú uvedené v náplni určených a poverených zamestnancov. Členovia Výboru a určení zamestnanci sú poučení o poskytovaní prvej pomoci v súlade so zákonom o bezpečnosti a ochrane zdravia.

Čl. 8 Zabezpečenie pitnej vody

Priestor Denného centra je zásobovaný pitnou vodou z verejného vodovodu v dostačujúcom množstve. Prístup k pitnej vode sa nachádza v sociálnych zariadeniach a kuchynke. Taktiež je na chodbách zabezpečená pitná voda v samoobslužných nádobách. Uvedené zdroje sú návštevníkom v plnej miere dostupné.

Čl. 9 Zabezpečenie čistoty a údržby

Na upratovanie sa používajú roztoky syntetických čistiacich prostriedkov v koncentráciách odporúčaných výrobcami, ktoré sa pripravujú v teplej vode. Pri upratovaní sa používajú klasické ručné prostriedky, umývadie a čistiace nástroje, handry, ktoré sú rozlíšené podľa spôsobu ich použitia.

Za ich bezpečné uloženie zodpovedá upratovačka. Použité prostriedky sa po použití dezinfikujú a sušia mimo dosahu návštevníkov DC.

1. Upratovanie priestorov:

Upratovanie priestorov DC zabezpečuje MÚ MČ Košice-Staré Mesto. Na uskladnenie čistiacich a upratovacích prostriedkov je vyčlenený priestor vrámci WC/ miestnosť č.16/. K dispozícii je aj výlevka s prívodom teplej a studenej vody.

2. Frekvencia upratovania:

Podlahy, WC, pisoáre a umývadlá sa v priestoroch DC denne upratujú navlhko s použitím čistiacich prostriedkov. Minimálne polročne /resp. na požiadanie/ sa upratuje

kompletne vrátane okien. Maľovanie sa realizuje jedenkrát za dva roky, v prípade vytopenia a iných nepredvídateľných okolností sa maľuje okamžite.

Deratizácia priestorov sa vykonáva jedenkrát ročne alebo podľa okolností /zmluvný partner/.

3. Zneškodňovanie odpadu:

Odpad z miestností DC vynáša upratovačka do odpadových vriec, dodaných spoločnosťou Kosit. Odvoz plných vriec je zabezpečený spoločnosťou Kosit podľa potreby. V odpadových nádobách sa používajú hygienické vrecká.

4. Telefónne čísla tiesňových volaní v prípade mimoriadnych udalostí:

Tiesňové volania: 112

Hasiči : 150

Rýchla zdravotnícka služba: 155

Polícia: 158

Mestská polícia: 159

V prípade vzniku mimoriadnych udalostí je zodpovednou a kontaktnou osobou pracovník MÚ MČ – Mgr. Karol Till, tel. č.: 0905201905

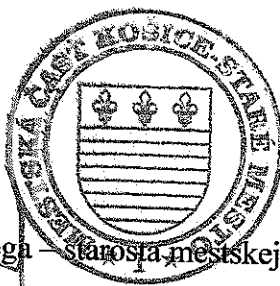
Čl. 10

Uplatňovanie právnych predpisov

Uplatňovanie zákona NR SR č.12/2006 Z. z. V zmysle ustanovenia §6 ods. 5 o ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v návaznosti na §7, ods. 1 písmena c/ a h/ zákona NR SR č.377/2004 o ochrane nefajčiarov.

V DC seniorov sa rešpektuje zákaz fajčenia. Pri vstupe na chodbe DC je na viditeľnom mieste umiestnený nápis zákaz fajčenia. Zamestnanci a návštevníci DC sú pri dodržiavaní zákazu fajčenia kontrolovaní.

Dátum vypracovania prevádzkového poriadku: 15. decembra 2014



Schválil : Mgr. Eubomír Grega starosta mestskej časti Košice Staré Mesto