



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie č. 7, 902 14 Pezinok

---

## PREVÁDZKOVÝ PORIADOK :

- Zariadenie opatrovateľskej služby
- Denný stacionár
- Opatrovateľská služba
- Prepravná služba

### Identifikačné údaje zriaďovateľa sociálnych služieb

Názov zariadenia: Zariadenie opatrovateľskej služby  
Denný stacionár  
Opatrovateľská služba  
Prepravná služba

Adresa: Komenského č. 23 902 01 Pezinok

Prevádzkovateľ: Mesto Pezinok  
IČO: 305022  
DIČ: 2020662226  
Tel.: 033/690 1970  
E-mail: alena.cernakova@msupezinok.sk

### Identifikácia zariadenia:

Budova Zariadenia opatrovateľskej služby na Komenského ul. č. 23 v Pezinku je zariadenie v ktorom sa poskytujú, alebo organizujú sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia, nepriaznivého zdravotného stavu alebo z dôvodu dovŕšenia dôchodkového veku, pre prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len prijímateľov ss) v súlade so zákonom č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákon o sociálnych službách), alebo pre fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov.

Zariadenie vzniklo rekonštrukciou bývalého útulku. Kapacita zariadenia je 18 miest pre poberateľov ss pobytovou formou, 4 miesta pre poberateľov ss na určitý čas počas dňa. Mesto Pezinok organizuje a poskytuje sociálne služby aj v domácom prostredí prijímateľa ss a tiež zabezpečuje prepravnú službu osobám odkázaným na individuálnu prepravu. V súčasnosti má zariadenie 2 jednolôžkové, 5 dvojlôžkových izieb a 2 trojlôžkové izby – pre pobytovú časť. Každá izba je zariadená nábytkom, posteľou klasickou s úložným priestorom, alebo posteľou elektrickou polohovateľnou – podľa zdravotného stavu prijímateľa ss, ďalej je každá izba vybavená nočnými stolíkmi a stoličkami, skriňou na bielizeň. Sociálne zariadenia sa nachádzajú na chodbe zvlášť mužské WC 2 ks a zvlášť ženské WC 3 ks, sprchový kút 2 ks. Budova je prízemná. V budove sa ďalej nachádza kuchynka určená na výdaj stravy, jedáleň,

ktorá zároveň slúži ako spoločenská miestnosť, práčovňa a miestnosť pre upratovačku, miestnosť slúžiaca ako šatňa zamestnancov, sesterská miestnosť, kde pracuje zdravotná sestra. Okrem toho sa v budove nachádza kancelária vedúcej zariadenia a ostatných administratívnych pracovníkov. Pred kanceláriou sa v roku 2010 pristavila miestnosť, vhodná pre prijímateľov ss, ktorí sú odkázaní na sociálnu službu len na určitý čas počas dňa – zimná záhrada a knižnica. Táto miestnosť je vybavená 4 ks polohovateľných, rozkladacích kresiel, vhodných pre denný pobyt, sedacou súpravou, knižnicou. V suteréne budovy je kotolňa, sklad čistiacich prostriedkov a sklad zdravotníckych pomôcok. Okolo celej budovy je malý zatravnený priestor, z ľavej strany budovy je dvor z časti s betónovou plochou a z časti trávnatou plochou so stromami. Betónová spevnená plocha je vhodná pre bezpečný pohyb prijímateľov ss a tiež je na nej umiestnený altánok so sedením využívaný hlavne v teplejšom období.

## **Článok I. Prevádzka**

### **Zariadenie opatrovateľskej služby**

Zariadenie opatrovateľskej služby (ďalej len „ZOS“ ) poskytuje sociálnu službu podľa § 36 Zákona č.448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

Zariadenie opatrovateľskej služby Pezinok na Komenského ul. č. 23 je zariadenie pre prijímateľov sociálnej služby, ktorí dovŕšili dôchodkový vek a sú odkázaní na pomoc inej fyzickej osoby podľa Zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách, alebo fyzické osoby, ktoré dovŕšili dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebujú z iných vážnych dôvodov.

V zariadení opatrovateľskej služby sa poskytuje sociálna služba na určitý čas (1 rok) plnoletej fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu. Zariadenie opatrovateľskej služby je zariadenie s celoročnou pobytovou formou, ktorého zriaďovateľom je Mesto Pezinok. Kapacita ZOS na Komenského ul. 23 v súčasnosti je 18 miest.

V zariadení opatrovateľskej služby sa:

a) poskytuje

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. ubytovanie,
5. stravovanie,
6. upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva,

b) utvárajú podmienky na úschovu cenných vecí. (§ 36 Zákona č. 448/2008 Z.z)

Bližšie podmienky poskytovania sociálnej služby v ZOS, podmienky prijatia, spôsob určenia úhrady za sociálnu službu v ZOS a ďalšie podrobnosti bližšie špecifikuje domový poriadok ZOS a VZN č. 3/2015.

### **Denný stacionár**

Denný stacionár (ďalej len „DS“) v zmysle §40 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách sa poskytuje sociálna služba fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby podľa prílohy č.3 tohto zákona a je odkázaná na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa. V dennom stacionári sa poskytuje sociálna služba prijímateľom ss, ktorí sú odkázaní na sociálnu službu v zariadení len na určitý čas počas dňa. Sociálna

služba sa poskytuje ambulantnou formou (denne) počas pracovných dní v čase od 07.00 hod do 17.00 hod. Kapacita zariadenia: Denného stacionára na Komenského ul. č.23 sú 4 miesta.

1) V dennom stacionári sa

*a) poskytuje*

1. pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby,
2. sociálne poradenstvo,
3. sociálna rehabilitácia,
4. stravovanie,

*b) zabezpečuje*

1. pracovná terapia,
2. záujmová činnosť

Bližšie podmienky poskytovania sociálnej služby v dennom stacionári, podmienky prijatia, spôsob určenia úhrady za sociálnu službu v DS a ďalšie podrobnosti bližšie špecifikuje domový poriadok – denný stacionár a VZN č. 3/2015.

### **Opatrovateľská služba**

Opatrovateľská služba sa v súlade s § 41 Zákona 448/2008 Z.z. o sociálnych službách poskytuje osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II podľa prílohy č.3 a je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č.4.

Opatrovateľskou službou sa poskytujú úkony podľa prílohy č. 4. Rozsah úkonov na základe posudkovej činnosti určuje obec v hodinách, alebo podľa jednotlivých úkonov. Minimálny rozsah úkonov sebaobsluhy nesmie byť nižší, ako je minimálny rozsah zodpovedajúci stupňu odkázanosti fyzickej osoby posúdený podľa prílohy č.3, ak sa poskytovateľ sociálnej služby s prijímateľom ss na návrh prijímateľa ss nedohodne inak v zmluve o poskytovaní ss.

Opatrovateľská služba je sociálna služba zriadená Mestom Pezinok, je organizovaná z budovy ZOS na Komenského 23. Opatrovateľská služba je terénnou sociálnou službou poskytovanou v pracovných dňoch priamo v prirodzenom prostredí prijímateľa ss, v jeho domácnosti v individuálnom čase podľa potrieb klienta maximálne 7,5 hod. denne.

### **Prepravná služba**

Prepravná služba (ďalej len „PRS“) sa poskytuje v zmysle §42 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

1) Prepravná služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím odkázanej na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom alebo fyzickej osobe s nepriaznivým zdravotným stavom s obmedzenou schopnosťou pohybu po rovine alebo po schodoch a obmedzenou schopnosťou orientácie.

2) Odkázanosť na individuálnu prepravu osobným motorovým vozidlom podľa odseku 1 sa preukazuje posudkom vydaným príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na účely kompenzácie sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia podľa osobitného predpisu.

3) Nepriaznivý zdravotný stav podľa odseku 1 fyzická osoba preukazuje potvrdením poskytovateľa zdravotnej starostlivosti podľa osobitného predpisu.

Prepravná služba je sociálna služba poskytovaná Mestom Pezinok, je organizovaná z budovy na Komenského ul. č.23. Prepravná služba je terénnou sociálnou službou poskytovanou v pracovných dňoch v čase od 7.00 hod. do 15.00 hod., zabezpečuje odľahčenie rodinných príslušníkov pri preprave do denného stacionára, pri návšteve lekára, nemocnice, pri vybavovaní úradných záležitostí a pod. Prepravná služba sa poskytuje na

území mesta Pezinok a blízkeho okolia päťmiestnym osobným motorovým vozidlom Fiat Dobble. Služba sa objednáva na dispečingu PRS v budove zariadenia na Komenského 23 deň vopred.

Bližšie podmienky poskytovania prepravnej služby, postup pri poskytovaní prepravnej služby, spôsob určenia úhrady za prepravnú službu a ďalšie podrobnosti bližšie špecifikuje vnútorný poriadok pre poskytovanie prepravnej služby.

## **Článok II.**

### **Podmienky prevádzky, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov ubytovacieho zariadenia**

Každý zamestnanec je pri nástupe do zamestnania oboznámený s platným Prevádzkovým a Domovým poriadkom zariadenia. Vstupné vzdelávanie zamestnancov v oblasti BOZP a ustanovených pracovných podmienok vykonáva autorizovaný bezpečnostný technik pre výchovu a vzdelávanie v oblasti ochrany práce, výchovy a vzdelávania p. Marcela Frimmerová. Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania je pripraviť zamestnancov a vedúcich zamestnancov na plnenie stanovených úloh podľa bezpečnostných pravidiel, postupov, opatrení a kritérií, bez vzniku možného ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a klientov a vylúčenia vzniku poruchy, poškodenia alebo havárie strojného, technického alebo technologického zariadenia. Prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa zamestnanci oboznámia so základnými predpismi a ostatnými predpismi o BOZP – právnymi a vnútornými predpismi a pravidlami o BOZP vydanými zamestnávateľom, zásadami bezpečnej práce, ochrany zdravia pri práci, bezpečného správania na pracovisku, bezpečnými pracovnými postupmi a možnými rizikami na pracovisku. Záverečné overenie vedomosti je vykonané písomnou skúškou.

Lekárom prvého kontaktu pre prijímateľov ss je MUDr. Adriana Šimková – lekár zdravotníckeho zariadenia v Pezinku, ktorý dochádza do zariadenia 1 x týždenne, prípadne na požiadanie podľa potreby.

## **Článok III.**

### **Pracovná inštrukcia**

#### **Personálna štruktúra**

V zariadení pracuje 13 zamestnancov a v prirodzenom prostredí klientov terénne opatrovateľky, z toho:

1 vedúca zariadenia: odborná spôsobilosť: Vysokoškolské vzdelanie II. st.- sociálna práca

1 koordinátorka sociálnych služieb: Vysokoškolské vzdelanie I. stupňa – sociálna práca

1 hospodárka: Vysokoškolské vzdelanie I. st. – odbor etnológia

1 zdravotná sestra: vzdelanie SZŠ s maturitou

9 opatrovateľiek: akreditovaný opatrovateľský kurz, epidemiologické skúšky, kurz Červeného kríža

1 upratovačka: vzdelanie SOU/SŠ

1 vodič: SOŠ s maturitou

25 terénnych opatrovateľiek: akreditovaný opatrovateľský kurz

#### **Fond pracovného času:**

Administratívny personál: pracovná doba: /7,00 - 15,00 hod./

Zdravotná sestra: pracovná doba /7,00-15,00 hod./

Upratovačka: pracovná doba /7,00-15,00 hod./

Opatrovateľky: pracovná doba: v službách /od 07,00-do19,00hod., a od 19,00-do 07.hod./

Terénne opatrovateľky: 7,00 – 17,00 hod /max. 7,5 hod./denne

Vodič/údržbár: 7,30 – 15,30 hod. v pracovných dňoch

Zmenu pracovnej doby môže povoliť zamestnávateľ, na základe odporúčenia vedúceho. Pracovníci ZOS pracujú v nepretržitej prevádzke podľa rozpisu služieb s tým, že pracovná doba sa určuje od 7.00 hod. do 19.00 hod. a od 19.00 hod do 07.00 hod. Pracovníci ZOS sú povinní nastúpiť na pracovisko minimálne 15 minút pred začiatkom pracovnej doby. Pracovnú zmenu sú povinní odovzdať a prevziať písomne a do nástupu výmeny nemôžu opustiť pracovisko. Cudzím osobám zdržiavať sa v zariadení Na Komenského ul. 23 nie je povolené. Návštevy klientov umiestnených v ZOS sa môžu zdržiavať iba v priestoroch na to určených. Pracovníkom zariadenia mimo ich pracovnej doby je povolené zdržiavať sa na pracovisku iba z vážnych prevádzkových dôvodov pri plnení pracovných úloh, prípadne so súhlasom vedúceho. Pracovníci DS,OS,PRS pracujú v denných zmenách podľa stanoveného pracovného času od 7,00 do 17,00 hod. Každý zamestnanec sociálnych služieb zriadených alebo poskytovaných Mestom Pezinok je povinný dodržiavať Etický kódex zamestnanca Mesta Pezinok, ktorého súčasťou je Etický kódex zamestnanca sociálnych služieb.

## **Článok IV. Režim prevádzky**

### **Stravovanie:**

Stravovanie je poskytovanie stravy v súlade so zásadami výživy s prihliadnutím na vek a zdravotný stav občanov, ktorým sa stravovanie poskytuje, a to podľa stravných jednotiek a úhrada za stravovanie sa určuje podľa Všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2015 o úhradách za sociálne služby a záujmovo-vzdelávacie aktivity pre seniorov zriadené a poskytované v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Pezinok. Strava do zariadenia sa zabezpečuje dodávateľským spôsobom z Reštaurácie Grinrock, odkiaľ sa strava priváňa v čistých a nepoškodených termosových nádobách. Za podávanie stravy zodpovedá zdravotná sestra, počas jej neprítomnosti supluje službukonajúca opatrovateľka s platným zdravotným preukazom.

### **Stravu podávame v časovom rozmedzí:**

Raňajky	7,30- 8,00 hod.
Desiata	10,00 hod.
Obed	11,30- 12,30 hod.
Olovrant	15,00 hod.
Večera	17,00- 17,30 hod.

Jedlo sa podáva v čistých a nepoškodených servírovacích nádobách, podáva sa vkusne upravené a rozdeľuje sa podľa diét. Pri manipulácií so stravou musí mať manipulátka so stravou čisté ruky a používať zásteru a jednorazovú prikrývku hlavy, ktorá sa používa len v kuchyni. Strava sa najprv podáva klientom, ktorí sa dokážu najesť sami a až potom klientom, ktorých treba kŕmiť. Mäso sa podľa potreby klienta upraví (odkostiť, nakrájať, mixovať). Zvyšky stravy sa dávajú do nádoby na to určenej a likvidujú sa denne podľa platnej zmluvy o likvidácii odpadu, rovnako ako aj vzorky jedál. Znečistený riad sa umýva v umývačke. Riady sa dezinfikujú raz do týždňa v roztoku na to určenom /0,2- 0,5 % roztok

Savo Prim/. Stoly, pracovné dosky a celá kuchyňa sa dezinfikujú denne tým istým dezinfekčným prostriedkom.

### **Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou a frekvencia jej výmeny:**

Bielizeň má obdobný charakter ako zdravotnícky materiál určený na opakované použitie. Výsledkom pracieho procesu a postupu musí byť bielizeň bez chemickej a bakteriálnej kontaminácie.

Bielizeň sa rozdeľuje: posteľná bielizeň  
kúpeľná bielizeň  
odev  
kuchynská bielizeň  
iná bielizeň

Použitá bielizeň sa skladuje v košoch na to určených v práčovni. Zamestnanci manipulujúci s bielizňou používajú pracovné pomôcky pozostávajúce zo zástery a rukavíc. Po skončení práce vykonajú dezinfekciu rúk. Ochranný odev personálu sa mení denne, alebo podľa potreby. Pranie bielizne sa písomne zaznamenáva v dennom hlásení. Čistá bielizeň sa skladuje v priestore na to určenom. Vypranú bielizeň žehlia opatrovatelky v nočnej zmene podľa rozpisu. Bielizeň sa mení v pravidelných týždňových intervaloch, alebo vždy podľa potreby.

### **Prevádzka práčovne a sušiarne:**

Práčovňa, v ktorej sa perie bielizeň je umiestnená v kúpeľni. Podlaha a steny sú umývateľné a dezinfikovateľné. Na pranie sa používajú 2 automatické pračky značky SAMSUNG a 1 sušička značky Siemens, so samostatnými prívodmi vody a samostatnými zásuvkami. Záznamy o dezinfekciách sa zaznamenávajú písomne v evidenčnej knihe.

### **Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania ubytovacieho zariadenia:**

Upratovanie je súbor postupov, ktoré vedú k odstráneniu nečistôt. V dopoludňajších hodinách sa denne alebo podľa potreby vykonáva umývanie podláh na izbách klientov, 3 krát do týždňa sa utiera prach na poličkách a nábytku, po obede sa denne umývajú hygienické zariadenia, prípadne podľa potreby. Spoločné priestory – chodby sa umývajú 1 krát denne. Výdajňa stravy, jedáleň a ošetrovňa sa umýva 2 x denne – po raňajkách a v popoludňajších hodinách. Okná sa umývajú 2 x ročne, prípadne podľa potreby.

Na upratovanie sa používajú rôzne prostriedky napr.: Domestos, Brief, SAVO, Fixinela- dezinfekcia WC a kúpeľní.

- Ajax- umývanie políc, stolíkov
- Savo- dezinfekcia podlahy
- Cleen- umývanie okien
- Diava, Pronto- ochrana nábytku
- Fixinela, SAVO- WC
- Cif tekutý – umývadlá
- Somat tablety a soľ – umývačka riadu
- W5 odstraňovač vodného kameňa - pračky

Pri upratovaní sa používajú rôzne utierky, ktoré sú na danú činnosť určené. Police a nočné stolíky sa dezinfikujú pravidelne raz do týždňa alebo podľa potreby klienta. Podlahy sa umývajú mopom, ktorý je zvlášť určený na umývanie chodieb a zvlášť určený na umývanie podlahy v izbách ako aj na umývanie WC a sprchy. Upratovanie zabezpečuje pracovníčka - upratovačka.

### **Postup pri dezinfekcii a jej frekvenciu v zariadeniach na osobnú hygienu:**

Každý utorok sa vykonáva celková sanitácia a dezinfekcia izieb a zariadení na osobnú hygienu. Dezinfekčné prípravky sa obmieňajú z dôvodu rozsahu použitia a ich rezistencie. Na ničenie rôznych vírusov, baktérií, infekcií, bacilov, a pri úmrtí pravidelne a podľa potreby sa používa v miestnostiach germicídny žiarič. Záznam o použití germicídneho žiariča sa vedie v písomnej podobe.

### **Postup pri zabezpečení ničenia živočíšnych škodcov:**

Deratizácia sa vykonáva dva krát do roka, na jar a na jeseň (v mesiaci apríl a september).

### **Spôsob odstraňovania tuhého odpadu, frekvencia vyprázdňovania odpadových nádob, ich čistenie, dezinfekcia:**

Odpadové nádoby na izbách klientov sa vynášajú 2 krát za deň, ráno a poobede, 1 krát do týždňa sa odstraňuje tuhý odpad. V kancelárii a iných spoločných priestoroch sa smetné koše vyprázdňujú 1 krát za deň, 1 krát do týždňa sa odpadové nádoby dezinfikujú.

## **Článok V. Ochrana objektu**

1. Za ochranu objektu, priestorov a majetku zariadenia zodpovedá službukonajúci personál, vykonávajúci službu v zariadení.
2. Zamestnankyne vykonávajúce službu sú povinné zariadenie uzavrieť v čase od 22.00 hod. do 6.00 hod.
3. Kľúče od zariadenia sa v jednom vyhotovení nachádzajú:
  - a. v kancelárii vedúcej zariadenia
  - b. v izbe sestier
  - c. na správe majetku

## **Článok VI. Zabezpečenie pracoviska**

Pracovníci sú po skončení služby povinní zabezpečiť písomnosti a iné veci slúžiace im k plneniu pracovných úloh.

1. Pracovníci sú povinní dodržiavať bezpečnostné, hygienické a protipožiarne opatrenia a predpisy. Dodržiavať na pracovisku poriadok a čistotu.

2. Nie je povolené využívať prístroje zariadenia (napr. pracovne...) pre osobné potreby pracovníkov.
3. Nie je povolené umývať súkromné motorové vozidlá v areáli zariadenia, ako aj využívať areál zariadenia na parkovanie súkromných motorových vozidiel.
4. Nie je povolené chovať domáce zvieratá v zariadení.
5. Kľúče od stolov, skriň a dverí musia byť zabezpečené tak, aby sa nemohli dostať k nepovolaným osobám.
6. Pri plnení pracovných úloh sú pracovníci povinní počínať si tak, aby nedochádzalo k poškodeniu, strate, prípadne k zneužitiu zverených prostriedkov.
7. **ZÁKAZ FAJČENIA** v celom objekte podľa zákona č. 377/2004 o ochrane nefajčiarov a doplnenia zákona č. 406/2009 §7.

## **Článok VII.**

### **Odkladanie vecí pracovníkov a iných osôb**

1. Veci, ktoré si pracovníci prinášajú so sebou na pracovisko sú povinní odložiť na miesto k tomu určené v šatni /skrine, stoly/ a to tak, aby nedochádzalo k stratám.
2. Návštevy prichádzajúce za občanmi, umiestnených v ZOS, si osobné veci odkladajú iba v miestnosti určenej pre tieto návštevy.
3. V zmysle príslušných predpisov organizácia nezodpovedá za cennosti, ktoré si pracovníci prinesú na pracovisko a neslúžia im k plneniu pracovných úloh.

## **Článok VIII.**

### **Nakladanie so zverenými prostriedkami, ktoré sú pracovníci povinní vyúčtovať**

1. Pracovníci ZOS, DS, PRS sú povinní okrem osobnej hmotnej zodpovednosti podpísať i kolektívnu hmotnú zodpovednosť za majetok zverený do správy ZOS, DS, PRS.
2. Pracovník, ktorý je poverený hospodáriť s finančnými prostriedkami klientov umiestnených v ZOS (výber za sociálne služby) je povinný tieto prostriedky riadne vyúčtovať a musí mať osobitnú hmotnú zodpovednosť.
3. Pracovníkov oprávnených na výber peňazí spolu s náhradníkom určí po dohode zodpovedný pracovník s vedúcou sociálneho oddelenia Mesta Pezinok.

## **Článok IX.**

### **Používanie služobných telefónov**

1. Služobné telefóny v ZOS, DS a PRS sú oprávnení používať iba pracovníci ZOS, DS, PRS na plnenie pracovných úloh.
2. Súkromné telefóny sa na pracovisku počas pracovnej doby nesmú používať.

## **Článok X.**



## **Odobzanie vecí pri rozviazaní pracovného pomeru alebo pri zmene pracoviska**

Pri rozviazaní pracovného pomeru je pracovník povinný (najneskôr v posledný pracovný deň odovzdať všetky pracovné pomôcky, kľúče, ktoré mu boli zverené, osobné ochranné pracovné pomôcky a iné veci, ktoré mu slúžili pri výkone jeho pracovných úloh, s výnimkou vecí určených pre osobnú potrebu.

## **Článok XI. Inventarizácia majetku**

Inventarizácia majetku sa vykonáva v súlade s platnými právnymi predpismi. V súvislosti s tým každý pracovník je povinný členom inventarizačnej komisie poskytnúť všetky potrebné informácie a podklady potrebné na vykonanie inventarizácie.

## **Článok XII. Doručovanie poštových zásielok**

Poštové zásielky určené na odoslanie sa doručujú cestou podateľne Mestského úradu Pezinok.

## **Článok XIII. Nákup vecí, obstarávanie služieb a iných plnení**

1. Pri nákupe vecí a obstarávaní služieb a iných plnení potrebných pre zabezpečenie činností ZOS, DS, OS, PRS je nevyhnutné riadiť sa schváleným rozpočtom MsÚ Pezinok pre uvedené druhy sociálnych služieb.
2. Na obstarávanie drobných nákupov si zodpovedný pracovník vyžiada preddavok z pokladne ZOS, DS, OS, PRS ktorý je povinný zúčtovať.
3. Väčšie nákupy pracovníci konzultujú s vedúcou sociálneho oddelenia, ktorá ďalej danú vec predkladá do kolégia primátora, ktorá je vedená primátorom Mesta Pezinok.
4. Pri nákupe vecí a obstarávaní služieb a iných plnení je potrebné dodržiavať zásady maximálnej hospodárnosti a účelnosti.

## **Článok XIV. Utajovanie služobných a pracovných skutočností**

1. V súvislosti s plnením pracovných úloh a povinností sú pracovníci pracujúci v sociálnych službách zriadených alebo prevádzkujúcich Mestom Pezinok viazaní povinnosťou mlčanlivosti.
2. Správy o zdravotnom a sociálnom stave klientov poberajúcich sociálne služby ktoré zabezpečuje alebo poskytuje Mesto Pezinok je oprávnený podávať iba zodpovedný pracovník v zariadení a to iba rodinným príslušníkom.

## **Článok XV. Etický kódex**

Každý zamestnanec je povinný dodržiavať Etický kódex zamestnanca Mesta Pezinok, ktorého súčasťou je Etický kódex zamestnanca sociálnych služieb.

## **Článok XVI. Záverečné ustanovenie**

1. V závažných prípadoch môže primátor Mesta Pezinok povoliť výnimku z ustanovení tohto prevádzkového poriadku.
2. Prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ZOS, DS, OS a PRS.
3. Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu primátorom mesta Pezinok a účinnosť schválením RÚVZ.
4. Dňom účinnosti tohto prevádzkového poriadku sa ruší prevádzkový poriadok ZOS zo dňa 2.1.2015

Prevádzkový poriadok je k dispozícii:

- na nástenke vo vstupnej chodbe zariadenia na Komenského ul. 23
- v miestnosti opatrovateliek
- v kancelárii vedúcej
- na internetovej stránke Mesta Pezinok

Vypracoval: Mgr. Alena Černáková \_\_\_\_\_

Schválil: Mgr. Martina Valková \_\_\_\_\_

V Pezinku, dňa: 18.02.2015

poskytovateľ  
Mesto Pezinok  
**Mgr. Oliver Solga**  
primátor mesta Pezinok



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie č. 7, 902 14 Pezinok

---

## DODATOK č. 1 k

### PREVÁDZKOVÉMU PORIADKU :

- **Zariadenia opatrovateľskej služby**
  - **Denného stacionára**
  - **Opatrovateľskej služby**
  - **Prepravnej služby**
- Zo dňa 18.2.2015

### Identifikačné údaje zriaďovateľa sociálnych služieb

Názov zariadenia: Zariadenie opatrovateľskej služby  
Denný stacionár  
Opatrovateľská služba  
Prepravná služba

Adresa: Komenského č. 23 902 01 Pezinok

Prevádzkovateľ: Mesto Pezinok  
IČO: 305022  
DIČ: 2020662226  
Tel.: 033/690 1970  
E-mail: alena.cernakova@msupezinok.sk

### Článok I.

#### Všeobecné ustanovenia

1. Účelom Dodatku č. 1 k prevádzkovému poriadku je požiadavka zosúladiť prevádzkový poriadok s organizačnou štruktúrou Zariadení sociálnych služieb a súčasným aktuálnym stavom v oblasti poskytovania sociálnych služieb.
2. Rozhodnutím zamestnávateľa zo dňa 26.2.2016 o organizačnej zmene v súlade s § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce zamestnávateľ Mesto Pezinok prijal rozhodnutie o organizačnej zmene v Opatrovateľskej službe, Komenského 23 Pezinok a zrušil pracovnú pozíciu „vodič/údržbár“

## **Článok II. Predmet dodatku**

1. Článok I. - Prevádzka - prevádzkového poriadku sa mení nasledovne: v odseku **Prepravná služba** predposledná veta druhého odseku znie: Prepravná služba sa poskytuje na území mesta Pezinok a blízkeho okolia osobným motorovým vozidlom.
2. Článok II. - Podmienky prevádzky, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov ubytovacieho zariadenia prevádzkového poriadku v druhom odseku sa mení nasledovne:  
Lekárom prvého kontaktu pre prijímateľov ss je praktický lekár prijímateľa sociálnej služby, s ktorým má prijímateľ ss uzatvorenú dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.
3. Článok III. - Personálna štruktúra prevádzkového poriadku sa mení , pričom nové ustanovenie znie:

### **Personálna štruktúra**

V zariadení - ZOS pracuje :

- 1 vedúca zariadenia (1/6): odborná spôsobilosť: Vysokoškolské vzdelanie II. st.- sociálna práca
- 1 koordinátor sociálnych služieb (1/5): Vysokoškolské vzdelanie I. stupňa – sociálna práca
- 1 hospodár (1/3): Vysokoškolské vzdelanie I. st.
- 1 zdravotná sestra (1/2): vzdelanie SZŠ s maturitou
- 9 opatrovateliek (1/1): akreditovaný opatrovateľský kurz, epidemiologické skúšky, kurz /Červeného kríža
- 1 upratovačka (1/2): vzdelanie SOU/SS

V OS pracuje:

- 1 vedúca OS (1/6)
- 1 koordinátor sociálnych služieb (1/1)
- 1 hospodár (1/3)
- 25 terénnych opatrovateliek (1/1)

V Dennom stacionári pracuje:

- 1 vedúca zariadenia (1/6)
- 1 koordinátor sociálnych služieb (1/5)
- 1 hospodár (1/3)
- 1 zdravotná sestra (1/2)
- 1 opatrovateľka (1/1)
- 1 upratovačka (1/2)

V Prepravnej službe pracuje:

- 1 vedúca zariadenia (1/6)
- 1 koordinátor sociálnych služieb (1/5)
- 1 hospodár (1/3)
- 1 vodič/opatrovateľka (1/1)

**Fond pracovného času:**

Administratívny personál: pracovná doba: /7,00 - 15,00 hod./

Zdravotná sestra: pracovná doba /7,00-15,00 hod./

Upratovačka: pracovná doba /7,00-15,00 hod./

Opatrovateľky: pracovná doba: v službách /od 07,00-do19,00hod., a od 19,00-do 07.hod./

Terénne opatrovateľky: 7,00 – 17,00 hod /max. 7,5 hod./denne

Vodič/opatrovateľka : 7,00 – 15,00 hod. v pracovných dňoch

4. Článok IV. – Režim prevádzky – Stravovanie prevádzkového poriadku sa mení, pričom druhý odsek znie nasledovne:  
Jedlo sa podáva v čistých a nepoškodených servírovacích nádobách, podáva sa vkusne upravené a rozdeľuje sa podľa diét. Pri manipulácií so stravou musí mať manipulantka so stravou čisté ruky a používať zásteru a prikrývku hlavy, ktorá sa používa len v kuchyni. Strava sa najprv podáva klientom, ktorí sa dokážu najesť sami a až potom klientom, ktorých treba kŕmiť. Zvyšky stravy sa dávajú do nádoby na to určenej a likvidujú sa denne podľa platnej zmluvy o likvidácii odpadu. Znečistený riad sa umýva v umývačke. Riady sa dezinfikujú raz do týždňa v roztoku na to určenom /0,2- 0,5 % roztok Savo Prim/. Stoly, pracovné dosky a celá kuchyňa sa dezinfikujú denne tým istým dezinfekčným prostriedkom.
5. Článok VII. – Názov článku „Odkladanie vecí pracovníkov a iných osôb“ prevádzkového poriadku sa mení na „Odkladanie vecí pracovníkov“, a ďalej v Článku VII. sa vypúšťa bod 2. pričom pôvodný bod 3. sa prečísluje na bod 2.

### **Článok III. Záverečné ustanovenie**

1. V ostatných častiach zostáva prevádzkový poriadok nezmenený.
2. Tento dodatok č. 1 je platný a účinný odo dňa jeho podpísania
3. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou prevádzkového poriadku ZOS,OS,DS,PRS zo dňa 18.2.2015

Vypracoval: Mgr. Alena Černáková \_\_\_\_\_

Schválil: PhDr. Milada Hegyiová \_\_\_\_\_

V Pezinku, dňa: 1.3.2016

Mesto Pezinok  
**Mgr. Oliver Solga**  
primátor mesta Pezinok



# Mesto PEZINOK

Radničné námestie č. 7, 902 14 Pezinok

---

## DODATOK č. 2 k

### PREVÁDZKOVÉMU PORIADKU :

- **Zariadenia opatrovateľskej služby**
  - **Denného stacionára**
  - **Opatrovateľskej služby**
  - **Prepravnej služby**
- Zo dňa 18.2.2015

### Identifikačné údaje zriaďovateľa sociálnych služieb

Názov zariadenia: Zariadenie opatrovateľskej služby  
Denný stacionár  
Opatrovateľská služba  
Prepravná služba

Adresa: Komenského č. 23 902 01 Pezinok

Prevádzkovateľ: Mesto Pezinok  
IČO: 305022  
DIČ: 2020662226  
Tel.: 033/690 1970  
E-mail: alena.cernakova@msupezinok.sk

### Článok I.

#### Všeobecné ustanovenia

1. Účelom Dodatku č. 2 k prevádzkovému poriadku ZOS,DS,OS,PRS je požiadavka zosúladiť prevádzkový poriadok s uskutočnenou zmenou: Nadobudnutie právoplatnosti nového VZN č. 3/2016 o úhradách za sociálne služby a záujmovo – vzdelávacie aktivity pre seniorov zriadené a poskytované v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Pezinok.
2. Uznesením MsZ č. 111/2016 zo dňa 9.6.2016 Mestské zastupiteľstvo v Pezinku schválilo Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2016 o úhradách za sociálne služby a záujmovo–vzdelávacie aktivity pre seniorov, zriadené a poskytované v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Pezinok, ktoré sa stalo účinným 29.6.2016.

**Článok II.**  
**Predmet dodatku**

1. Vo všetkých článkoch prevádzkového poriadku ZOS,DS,OS,PRS Mesta Pezinok sa nahrádza č. VZN z pôvodného VZN č. 3/2015 na „**VZN č. 3/2016.**“

**Článok III.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. V ostatných častiach zostáva prevádzkový poriadok nezmenený.
2. Tento dodatok č. 2 je platný a účinný odo dňa jeho podpísania
3. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou prevádzkového poriadku ZOS,DS,OS,PRS Mesta Pezinok zo dňa 18.2.2015

Vypracoval: Mgr. Alena Černáková \_\_\_\_\_

Schválil: PhDr. Milada Hegyiová \_\_\_\_\_

V Pezinku, dňa: 1.7.2016

Mesto Pezinok  
**Mgr. Oliver Solga**  
primátor mesta Pezinok