



Mesto PEZINOK

Radničné námestie č. 7, 902 14 Pezinok

VNÚTORNÝ PORIADOK PRE POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY V JEDÁLNI MESTA PEZINOK A POSKYTOVANIE ROZVOZU – DONÁŠKY STRAVY

Článok I.

Podmienky poskytovania sociálnej služby v jedálni a rozvozu – donášky stravy

V Jedálni sa poskytuje sociálna služba podľa § 58 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

V jedálni sa poskytuje stravovanie fyzickej osobe, ktorá

- a) nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb,
- b) má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo
- c) dovŕšila dôchodkový vek.

Jedáleň môže poskytovať stravovanie aj prostredníctvom **donášky stravy do domácnosti** fyzickej osoby, ak:

- má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo
- dovŕšila dôchodkový vek.

Sociálnu službu v Jedálni a tiež rozvoz - donášku stravy Mesto Pezinok zabezpečuje občanom s trvalým pobytom v meste Pezinok na základe „Žiadosti o zabezpečenie stravy“. Rozvoz – donášku stravy do domácnosti zabezpečuje Mesto Pezinok prostredníctvom Mestského podniku služieb, p.o. Trnavská 10 Pezinok (MPS). Žiadosť o zabezpečenie stravy žiadateľ doručí prostredníctvom podateľne MsÚ v Pezinku na oddelenie školstva a sociálnej starostlivosti, kde bude vydané oznámenie o tom, že žiadateľovi bude zabezpečované stravovanie od zmluvného dodávateľa s určením výšky finančného príspevku od Mesta Pezinok, pokiaľ žiadateľovi v súlade z VZN č. 3/2015 o úhradách za sociálne služby a záujmovu – vzdelávacie aktivity pre seniorov zriadené a poskytované v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Pezinok vznikne nárok na takýto príspevok. Na základe oznámenia o možnosti stravovať sa, sa žiadateľ priamo nakontaktuje na vybraného zmluvného dodávateľa a dohodne si s ním termín začatia odoberania stravy. Ak žiadateľ požaduje aj dovoz stravy do domácnosti nakontaktuje sa taktiež na vedúcu ZOS, OS,DS,PRS, Jedálne a Práčovne a dohodne si dovoz stravy do domácnosti.

Článok II.

Postup pri poskytovaní sociálnej služby v Jedálni, postup pri poskytovaní rozvozu – donášky stravy

Mesto Pezinok zabezpečuje prostredníctvom Jedálne na Hrnčiarskej ul. č. 44 v Pezinku výdaj stravy - obedov osobám podľa článku I. počas pracovných dní. Výdaj stravy je zabezpečený poverenou pracovníčkou na to určenou v čase približne od 11,30 hod. – do 12,30 hod. Pracovníčka vydáva stravníkom stravu, ktorú privezie vodič osobným motorovým vozidlom na to určeným od zmluvného dodávateľa stravy. Pri výdaji stravy sa riadi poverená zamestnankyňa platnými bezpečnostnými a hygienickými predpismi. Pred vydaním stravy stravníkom zabezpečí odobratie vzoriek, zápis vzoriek a uskladnenie vzoriek na 48 hod. pre následnú kontrolu a ďalej po vydaní jedla zabezpečí hygienickú očistu kuchynského riadu, výdajne stravy a jedálne. Poverená zamestnankyňa v Jedálni na Hrnčiarskej ul. č. 44 vedie evidenciu vzoriek a evidenciu čistenia a dezinfekcie priestorov v budove na Hrnčiarskej ul. č. 44 a predkladá ich vždy k poslednému dňu v mesiaci vedúcej ZOS, OS, DS, PRS, Jedálne, Práčovne na kontrolu vedenia evidencie. Zoznam stravníkov v Jedálni na Hrnčiarskej ul. č. 44 zabezpečuje vždy k 1. dňu v mesiaci hospodárka.

Rozvoz – donáška stravy je služba poskytovaná Mestom Pezinok a zabezpečovaná prostredníctvom MPS obyvateľom mesta Pezinok. Rozvoz – donáška stravy je zabezpečovaná v pracovných dňoch v čase približne od 10,30 hod. – do 14,35 hod., osobným motorovým vozidlom prideleným v MPS. Vodič osobného motorového vozidla začína jazdu spravidla o 10,10 hod. z Mestského podniku služieb, p.o. Trnavská 10 Pezinok a pokračuje do Zariadenia opatrovateľskej služby, kde vyzdvihne pracovníka/čku, ktorý/á zabezpečuje nakládku a roznos stravy do domácností. Vodič so spolujazdcom následne pokračujú k zmluvnému dodávateľovi stravy a spolujazdec približne o 10,30 hod. zabezpečí nakládku stravy pre stravníkov Jedálne na Hrnčiarskej ul. č. 44, ktorú doručia poverenej zamestnankyni do Jedálne na Hrnčiarsku ul. č. 44. Po doručení stravy do Jedálne na Hrnčiarskej ul. č. 44 má vodič a spolujazdec spravidla obednú prestávku ktorá trvá 30 minút. Následne sa posádka osobného motorového vozidla presunie späť k zmluvnému dodávateľovi a spolujazdec zabezpečuje nakládku obedárov pre stravníkov, ktorým sa rozváža strava do domácnosti. Nakládku zabezpečuje v čase približne cca od 11,25 hod. – 11,35 hod. Rozvoz – donáška stravy (v obedároch) sa uskutočňuje v čase spravidla od 11,35 hod. – cca do 14,35 hod. Vodič a spolujazdec sa riadia podľa aktuálneho zoznamu stravníkov (ten sa môže meniť podľa aktuálneho stavu stravníkov), ktorý im odovzdá zamestnanec zmluvného dodávateľa stravy a vždy k 1. pracovnému dňu v mesiaci hospodárka Jedálne, a tiež sa riadia podľa trasy v meste Pezinok, vypracovanej hospodárkou Jedálne. Určený spolujazdec vždy operatívne informuje hospodárku o novom stravníkovi (informáciu zabezpečuje vodičovi a určenému spolujazdcovi zmluvný dodávateľ stravy). Vždy k poslednému dňu v mesiaci určený spolujazdec odovzdá zoznam stravníkov hospodárke, aby zabezpečila aktualizáciu zoznamu a určenia trasy v meste Pezinok. Povinnosťou spolujazdca je informovať sa pred nakládkou stravy do Jedálne na Hrnčiarskej ul. č. 44 a do obedárov o zmenách v stravovaní v aktuálny deň v kuchyni zmluvného dodávateľa stravy.

Počas rozvozu – donášky stravy spolujazdec odovzdá stravníkovi obed a prevezme prázdny - náhradný obedár. Po skončení rozvozu – donášky stravy, spolujazdec odovzdá prázdne obedáre do kuchyne zmluvného dodávateľa stravy, aby boli pripravené na ďalší deň k odvozu.

Článok III.

Spôsob určenia úhrady za sociálnu službu v Jedálni a službu rozvoz – donáška stravy

- 1) Mesto Pezinok zabezpečuje dodanie stravy do Jedálne na Hrnčiarskej ul. č. 44 a do domácnosti pre stravníkov prostredníctvom zmluvných dodávateľov.
- 2) Úhradu za stravnú jednotku, za odobratú stravu platí prijímateľ sociálnej služby priamo zmluvnému dodávateľovi, od ktorého je zabezpečená a dovážaná strava.
- 3) Prijímateľ služby rozvozu – donášky stravy je povinný platiť úhradu za rozvoz – donášku stravy v sume (výške) určenej poskytovateľom sociálnej služby podľa VZN č. 3/2015 o úhradách za sociálne služby a záujmovo – vzdelávacie aktivity pre seniorov zriadené a poskytované v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Pezinok.
- 4) Pre prijímateľov, ktorým sa poskytuje opatrovateľská služba, je výška úhrady za rozvoz – donáška stravy stanovená v prílohe VZN č. 3/2015 nasledovne:
0,25 eur/obedár/deň rozvoz pre prijímateľov opatrovateľskej služby
- 5) Pre prijímateľov, ktorým sa poskytuje rozvoz - donáška stravy, je výška úhrady za rozvoz stravy stanovená v prílohe VZN č. 3/2015 nasledovne:
0,60 eur /obedár/deň rozvoz pre prijímateľov sociálnej služby.
- 6) Prijímateľ služby rozvozu – donášky stravy je povinný uhradiť celkovú sumu úhrady priamou platbou v hotovosti poverenému zamestnancovi Mesta Pezinok. Prijímateľovi tejto služby je vystavený príjmový pokladničný doklad s celkovou sumou úhrady za rozvoz – donášku obedov. Suma je vypočítaná podľa počtu dní / rozvozu – donášky stravy x výška úhrady.
- 7) Oznámenie o uskutočnení výberu finančnej hotovosti za rozvoz – donášku stravy je každý mesiac stravníkom doručený „oznam o výbere finančnej hotovosti za rozvoz – donášku stravy“ o dátume a čase výberu finančnej hotovosti.
- 8) Výber finančnej hotovosti od klientov zabezpečuje hospodárka a poverená zamestnankyňa.

Článok IV.

Práva a povinnosti prijímateľa sociálnej služby v Jedálni a rozvozu - donášky stravy

Práva prijímateľa sociálnej služby

- 1) Prijímateľ má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jeho základné ľudské práva a slobody, zachováva jeho ľudskú dôstojnosť, aktivuje ho k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jeho sociálnemu vylúčeniu a podporuje jeho začlenenie do spoločnosti.
- 2) Prijímateľ má právo v súlade s týmto vnútorným poriadkom na kvalitné zabezpečenie rozvozu - donášky stravy do domácnosti a výdaj stravy v Jedálni.

Povinnosti prijímateľa sociálnej služby

- 1) Prijímateľ zaplatí úhradu za poskytnutú službu v hotovosti, priamo poverenému zamestnancovi, ktorý odovzdá finančnú hotovosť hospodárke Jedálne, ihneď po ukončení výberu v daný deň, ktorá zabezpečí zapísanie úhrad do pokladničnej knihy.

- 2) Úhradu za poskytovanie rozvozu – donášky stravy platí prijímateľ služby vždy po poskytnutí služby v nasledujúcom kalendárnom mesiaci spravidla k 15. dňu v mesiaci.
- 3) Prijímateľ tejto sociálnej služby zabezpečí nepoškodený, čistý a umytý obedár s menom a priezviskom stravníka. V prípade znečisteného obedára, ktorý nezodpovedá hygienickým zásadám, nebude obed v kuchyni naložený.

Článok V.

Práva a povinnosti poskytovateľa sociálnej služby v Jedálni a rozvozu - donášky stravy

- 1) Poskytovateľ sociálnej služby je povinný zabezpečovať stravovanie v Jedálni na Hrnčiarskej ul. č. 44 a rozvoz – donášku stravy obyvateľom mesta Pezinok ak takýto obyvateľ má ťažké zdravotné postihnutie alebo nepriaznivý zdravotný stav, alebo dovŕšil dôchodkový vek a o zabezpečenie poskytovania stravovania alebo donášky stravy požiadal.
- 2) Poskytovateľ má právo neposkytnúť sociálnu službu, ak prijímateľ nedodržiava zásady slušného správania sa a hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú priebeh stravovania v Jedálni a zabezpečenie rozvozu – donášky stravy.
- 3) Poskytovateľ musí včas a jasne upozorniť o zmenách v tomto vnútornom poriadku.
 - 1) Poskytovateľ sociálnej služby je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby.
 - 2) Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby prijímateľovi.
 - 3) Poskytovateľ je povinný poskytovať sociálnu službu na základe splnených podmienok občana (viď čl. I.).

Článok VI.

Práva a povinnosti vodiča a spolujazdca

Práva spolujazdca rozvozu - donášky stravy

- 1) Spolujazdec má k dispozícii v budove Zariadenia opatrovateľskej služby na Komenského 23 vyhradený priestor – uzamykateľnú skrinku na osobné veci a vyhradený priestor na administratívu spojenú s rozvozom – donáškou stravy.

Povinnosti vodiča a spolujazdca rozvozu - donášky stravy

- 1) Rozvoz – donáška stravy je určená pre občanov ťažko zdravotne postihnutých, zdravotne znevýhodnených a seniorov odkázaných na takúto službu, preto sa od vodiča a spolujazdca vyžaduje slušné správanie a primeraná pomoc spolujazdca pri odovzdaní obeda.
- 2) Vodič vozidla pri zabezpečovaní rozvozu – donášky stravy je povinný v plnom rozsahu rešpektovať a riadiť sa platnými právnymi ustanoveniami a predpismi pre vedenie motorových vozidiel a platnej Internej smernice na využívanie motorových vozidiel (MPS).

- 3) Každú zmenu v zabezpečení stravovania počas rozvozu – donášky stravy hlási spolujazdec operatívne vedúcej ZOS, OS, DS, Jedálne, Práčovne a Prepravnej služby (napr.: nenaložený obed, klient sa nehlási na výzvu, a pod.).
- 4) V prípade nedoručenia stravy stravníkovi, preukázateľne zapríčinenej spolujazdcom, je zodpovedný spolujazdec, podľa miery zavinenia aj povinný nahradiť finančnú stratu poškodenému stravníkovi vo výške za nedoručený obed, resp. obedy a bude postihnutý sankciou za nesplnenie si pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej náplne a tohto vnútorného poriadku.
- 5) Ak spolujazdec počas rozvozu – donášky stravy zistí, že v kuchyni zmluvného dodávateľa stravy omylom nezabezpečili stravníkovi obed a spolujazdec podľa rozpisu zistí, že obed chýba, vráti sa pre obed a následne ho doručí stravníkovi a danú skutočnosť operatívne oznámi svojej priamej nadriadenej a tiež vedúcej kuchyne.
- 6) Vodič a spolujazdec sú povinní udržiavať čistotu a poriadok v aute.
- 7) Vodič a spolujazdec sú povinní byť upravení a dodržiavať základné hygienické návyky.
- 8) Vodič a spolujazdec má zakázané byť pod vplyvom návykových látok a správať sa agresívne a vulgárne počas pracovnej doby.
- 9) Spolujazdec je povinný odovzdať po skončení rozvozu stravy administratívne záznamy (zoznam stravníkov, zoznam chýbajúcich stravníkov, ktorý v daný deň neodoberali stravu) vedúcej ZOS, OS, Jedálne, Práčovne a Prepravnej služby. Počas neprítomnosti vedúcej odovzdá spolujazdec administratívne záznamy hospodárke, alebo koordinátorovi sociálnych služieb.

Článok VII. Spoločné ustanovenia

- 1) Fyzická osoba v zmysle § 6 ods. (2) písm. a), písm. b) zákona o sociálnych službách má právo na:
 - a) poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti
 - b) zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálne služby a o cieľovej skupine, ktorej je poskytovaná.
- 2) Poskytovateľ sociálnej služby je povinný zabezpečovať stravovanie v Jedálni na Hrnčiarskej 44 a rozvoz – donášku stravy osobným motorovým vozidlom a utvárať podmienky na vykonávanie sociálnej služby v rozsahu ustanovenom v zákone o sociálnych službách a podľa tohto vnútorného a prevádzkového poriadku:
 - a) určuje výšku úhrady za rozvoz – donášku stravy
 - b) eviduje a spracováva spisovú agendu stravníkov v Jedálni na Hrnčiarskej 44 a o rozvoze – donáške stravy
 - c) riadi, koordinuje a kontroluje činnosť spolujazdca určeného na rozvoz – donášku stravy
 - d) a iné

Článok VIII Záverečné ustanovenia

- 1) Prijímateľ sociálnej služby, ako dotknutá osoba v zmysle zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, súhlasí so spracovaním osobných údajov poskytovateľom na účely sociálnych služieb podľa zákona č. 448/2008 Z. z.
- 2) V závažných prípadoch môže primátor Mesta Pezinok povoliť výnimku z ustanovení tohto prevádzkového poriadku.
- 3) Tento Vnútorý poriadok pre poskytovanie sociálnej služby nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu primátora Mesta Pezinok.
- 4) Nadobudnutím účinnosti tohto vnútorného poriadku sa zrušuje Vnútorý poriadok pre poskytovanie sociálnej služby v jedálni Mesta Pezinok a poskytovanie rozvozu – donášky stravy účinný dňa 1.3.2016

Vypracoval: Mgr. Alena Černáková _____

Schválil: PhDr. Milada Hegyiová _____

V Pezinku, dňa: 1.4.2016

poskytovateľ
Mesto Pezinok
Mgr. Oliver Solga
primátor mesta Pezinok



Mesto PEZINOK

Radničné námestie č. 7, 902 14 Pezinok

DODATOK č. 1 k

VNÚTORNÉMU PORIADKU PRE POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY V JEDÁLNI MESTA PEZINOK A POSKYTOVANIE ROZVOZU – DONÁŠKY STRAVY

Identifikačné údaje zriaďovateľa sociálnych služieb

Názov zariadenia: Jedáleň Mesta Pezinok

Adresa: Hrnčiarska 44, 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 vnútornému poriadku je požiadavka zosúladiť vnútorný 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 vnútorného poriadku pre poskytovanie sociálnej služby v jedálni Mesta Pezinok a poskytovanie rozvozu-donášky stravy sa nahrádza č. VZN z pôvodného VZN č. 3/2015 na „VZN č. 3/2016.“

Článok III.

Závěrečné ustanovenia

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 vnútorného poriadku pre poskytovanie sociálnej služby v jedálni Mesta Pezinok a poskytovanie rozvozu-donášky stravy zo dňa 1.4.2016

Vypracoval: Mgr. Alena Černáková _____

Schválil: PhDr. Milada Hegyiová _____

V Pezinku, dňa: 1.7.2016

Mesto Pezinok
Mgr. Oliver Solga
primátor mesta Pezinok