

## Interná smernica mesta Rožňava

Názov internej smernice	Prevádzkový poriadok Denného centra
Číslo internej smernice	
Schválil Číslo uznesenia:	<b>Pavol Burdiga</b> – <b>Michal Domik</b> primátor mesta
Dátum schválenia	
Platnosť od:	<b>02.11.2017</b> <b>02.05.2023</b>
Vypracoval odbor:	Odbor sociálnych vecí a bytovej politiky
Meno a priezvisko:	Ing. Katarína Valková
Prílohy:	č. 1 – Zoznam organizácií podľa čl. III.
Poznámky:	<p>Zodpovedný zamestnanec za prevádzku Denného centra: <b>Bc. Peter Czirbusz</b></p> <p>Prevádzkový poriadok bol prerokovaný a schválený v Komisii sociálnej, zdravotnej a bytovej Mestského zastupiteľstva v Rožňave dňa <b>13.11.2017</b> <b>24.04.2023</b></p>



# Mesto Rožňava

## Šafárikova ul. č. 29, 08 01 Rožňava

### Prevádzkový poriadok Denného centra v Rožňave, Štítnická ul. č. 5

#### Článok I Všeobecné ustanovenia

1. Zriaďovateľom Denného centra v Rožňave je mesto Rožňava ako verejný poskytovateľ sociálnej služby. Sociálna služba sa poskytuje ambulantnou formou v pracovných dňoch podľa schváleného prevádzkového času **na adrese prevádzky: Štítnická ul. č. 265/5**, (tvorí prílohu č. 2 prevádzkového poriadku). **Kapacita zariadenia je 40 prijímateľov.**

2. V zmysle §56 Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách sa v dennom centre poskytuje sociálna služba počas dňa fyzickej osoby, ktorá dovŕšila dôchodkový vek, fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím alebo nepriaznivým zdravotným stavom, rodičovi s dieťaťom alebo starému rodičovi s vnukom alebo vnučkou.

V dennom centre sa najmä:

- a) poskytuje sociálne poradenstvo,
- b) zabezpečuje záujmovú činnosť.

**3. V priestoroch denného centra sú zakázané aktivity spojené s prezentáciou politických strán (predvolebných kampaní).**

#### Článok II Činnosť denného centra

Hlavným poslaním denného centra je podnecovať a podporovať najmä aktivitu seniorov a osôb s nepriaznivým zdravotným stavom, začleňovať ich do života spoločnosti, aby sa predišlo ich sociálnej izolácii. Medzi hlavné činnosti patria:

- usporiadanie kultúrnych, duchovných, športových a **najmä** spoločenských podujatí a to (prednášok, besied, posedení, návšteva divadla a športových podujatí **a pod.**),
- usporiadanie aktivít zameraných na poradenstvo v oblasti zdravotníckej, občiansko-právnej a sociálnej,
- organizovanie družobných stretnutí, spoločných zájazdov, rekreácií, vychádzok,
- organizovanie zberu liečivých rastlín,
- návštevy chorých členov,
- propagovanie akcií (najmä prostredníctvom webovej stránky mesta a inými masmediálnymi prostriedkami),
- spolupráca pri organizovaní podujatí mesta,
- nadväzovanie partnerských vzťahov s podobnými zariadeniami v iných mestách.

### Článok III

#### Priestorové usporiadanie

Priestorové usporiadanie denného centra:

- a) kancelárska miestnosť, kuchynka, sklad, garáž, pivničné a podkrovné priestory
- b) knižnica, kartárska miestnosť, spoločenská miestnosť, chodba, 2 WC s umývadlom a s prívodom teplej vody.

Miestnosti a zariadenie denného centra uvedené pod písmenom a) sú vyhradené pre zamestnancov mesta.

Miestnosti a zariadenie denného centra uvedené pod písmenom b) sú určené pre:

- a) návštevníkov denného centra,
- b) organizáciám uvedeným v prílohe č. 1 prevádzkového poriadku. Všetky zmeny a doplnky prílohy č. 1 podliehajú schváleniu Komisie sociálnej, zdravotnej a bytovej Mestského zastupiteľstva v Rožňave.

Organizácie uvedené v prílohe č. 1 sú upozornené na zodpovednosť za škody spôsobené na majetku mesta a dodržiavanie predpisov týkajúcich sa najmä bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany.

Priestory denného centra na základe písomnej požiadavky môžu využívať aj iné organizácie **so sídlom na území mesta**, ktorých činnosť je podobná činnosti denného centra uvedenej v čl. II. **napr. Klub učiteľov – seniorov a pod.**, a to v prevádzkovom čase denného centra, s podmienkou, že nebudú narušené plánované aktivity denného centra.

### Článok IV

#### Povinnosti návštevníkov a zamestnancov denného centra

1. Návštevníci denného centra sú povinní:

- a) dodržiavať vnútorný poriadok denného centra,
- b) dodržiavať poriadok a čistotu vo všetkých priestoroch ako aj v okolí,
- c) dodržiavať zákaz podávania alkoholických nápojov a fajčenia v priestoroch denného centra,
- d) dodržiavať zákaz vodiť psov a ostatné domáce zvieratá, zbrane do priestorov denného centra.

2. Povinnosti zamestnancov sú uvedené v pracovnej náplni zamestnanca **a v dohode o pracovnej činnosti**.

### Článok V

#### Upratovanie priestorov denného centra

Upratovanie je zabezpečené prostredníctvom **zamestnanca na dohodu o pracovnej činnosti prijatých v rámci projektov z Úradu práce sociálnych vecí a rodiny** a vykonáva sa denne. V miestnostiach s kobercami sa vysáva, utiera prach a vynášajú sa smeti. Chodby a zariadenia na osobnú hygienu sa denne umývajú a dezinfikujú. Raz štvrtročne sa vykonáva veľké upratovanie všetkých priestorov (umývanie okien, čistenie radiátorov, svietidiel, dverí, kľučiek, skriň a pod.). Vývoz tuhého komunálneho odpadu je zabezpečovaný raz týždenne **firmou Brantner. prostredníctvom Odpadových služieb mesta**.

## **Článok VI**

### **Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií, telefónne čísla tiesňových volaní**

V budove zariadenia je vypracovaný Požiarny evakuačný plán, Požiarne poplachové smernice. V Požiarnom evakuačnom pláne sú delegované osoby zodpovedné za :

- evakuáciu osôb
- otvorenie únikových priestorov
- vypnutie hlavného vypínača elektrického prúdu
- kontrolu prijímateľov a zamestnancov

Tiesňové telefónne čísla sú na Požiarnych poplachových smerniciach, na Požiarnom evakuačnom pláne. Zoznam a telefónne čísla najdôležitejších inštitúcií sú v Požiarnych poplachových smerniciach.

#### **Telefónne čísla tiesňových volaní :**

Integrovaný záchranný systém	<b>112</b>
Hasičská jednotka HaZZ	<b>150</b>
Lekárska záchranná služba	<b>155</b>
Polícia	<b>158</b>

## **Článok VII**

### **Záverečné ustanovenie**

V prípade hrubého porušenia niektorého z pravidiel tohto prevádzkového poriadku je Mestský úrad, odbor sociálnych vecí a bytovej politiky oprávnený, na základe zápisnice o porušení prevádzkového poriadku, vyvodiť dôsledky.

V Rožňave, dňa 02.11.2017 02.05.2023

**Pavol Burdiga    Michal Domik**  
primátor mesta

## Príloha č. 1 k Prevádzkovému poriadku Denného centra

Zoznam organizácií podľa čl. III. ktoré využívajú na svoju činnosť kartársku miestnosť sú:

Základná organizácia	deň v týždni	čas
Jednoty dôchodcov Slovenska v Rožňave	piatok	od 13.00 - 16.00 h
Únie nevidiacich a slabozrakých Slovenska v Rožňave	streda	od 10.30 - 13.30 h
Zväzu postihnutých civilizačnými chorobami	pondelok	od 10.30 - 13.30 h

Schválené uznesení komisie sociálnej, zdravotnej a bytovej Mestského zastupiteľstva v Rožňave č. 13/12/2012 zo dňa 05.12.2012 a potvrdené uznesením č. 20/01/2013 zo dňa 21.1.2013.

Schválené uznesení komisie sociálnej, zdravotnej a bytovej Mestského zastupiteľstva v Rožňave č. 8/11/2017 zo dňa 13.11.2017.

Schválené uznesení komisie sociálnej, zdravotnej a bytovej Mestského zastupiteľstva v Rožňave č. .... zo dňa 24.04.2023.



**Mesto Rožňava**  
**Šafárikova ul. č. 29, 08 01 Rožňava**

**Prevádzkový čas Denného centra na Štítnickej ul. č. 265/5 v Rožňave**

**PONDELOK:                    10:30 hod. – 17:00 hod.**

**UTOROK:                    12:00 hod. – 18:00 hod.**

**STREDA:                    10:30 hod. – 17:00 hod.**

**ŠTVRTOK:                    12:00 hod. – 18:00 hod.**

**PIATOK:                    13:00 hod. – 18:00 hod.**

Kontaktná osoba: **Bc. Peter Czirbusz**  
tel. kontakt: 058/732 35 20  
0917 877 292

V Rožňave, dňa 02.11.2017 02.05.2023

**Pavol BURDIGA    Michal Domik**  
primátor mesta