



Vydanie č. 1	Dátum: 18.12.2025	Revízia č. 1	Dátum: 29.05.2026
--------------	-------------------	--------------	-------------------

DOMÁCI PORIADOK

Procedurálne podmienky
Štandardov kvality poskytovanej sociálnej služby

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Vypracovala:	Mgr. Diana Hronecová, MBA	Vedúca oddelenia sociálnych vecí	29.05.2026	
Posúdili:	JUDr. Ivana Bieleková	Prednostka	29.05.2026	
	Ing. Marián Zahoranský, PhD.	Vedúci oddelenie ekonomického a majetkového	29.05.2026	
Predkladá:	Mgr. Diana Hronecová, MBA	Vedúca oddelenia sociálnych vecí	29.05.2026	
Schválila:	Ing. Anna Súkeníková	Starostka	29.05.2026	

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

Názov zariadenia: **Zariadenie opatrovateľskej služby** (ďalej len „ZOS“)
Adresa zariadenia: **Mlynárska 2285/1, 040 01 Košice**
Telefonický kontakt: **055/678 43 52**
Webová stránka: **www.kosicejuh.sk/zariadenie-opatrovateľskej-sluzby/**

Prevádzkovateľ: **Mestská časť Košice – Juh**
Smetanova 522/4, 040 79 Košice
IČO: 00691046
DIČ: 2021186882

Zriaďovateľ: **Mestská časť Košice - Juh**
Smetanova 522/4, 040 79 Košice
IČO: 00691046
DIČ: 2021186882

Vysvetlenie základných pojmov:

Sociálna služba – je odborná činnosť, obslužná činnosť alebo ďalšia činnosť alebo súbor týchto činností, ktoré sú zamerané na činnosti uvedené v § 2 ods. 1 písm. a) až e) zákona 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 ako „zákon o sociálnych službách“).

Prijímateľ sociálnej služby – je fyzická osoba, ktorej sa za podmienok ustanovených § 3 ods. 2 v zákone o sociálnej službe poskytuje sociálna služba.

Poskytovateľ sociálnej služby – je za podmienok ustanovených § 3 ods. 3 písm. a)1 zákona o sociálnych službách obec ako verejný poskytovateľ sociálnej služby.

Druh: § 12 ods. 1 písm. c) 1.1.3. zákona o sociálnych službách – zariadenie opatrovateľskej služby.

Forma: § 13 ods. 5 zákona o sociálnych službách – pobytová celoročná sociálna služba, na dobu určitú.

Cieľová skupina: fyzické osoby, ktoré sú plnoleté a sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby na určitý čas.

Kapacita: 13

ZOZNAM SKRATIEK A DEFINÍCIA POJMOV:

Z. z. – zberka zákonov

FO – fyzická osoba

MČ KE JUH – mestská časť Košice – Juh, ktorá je zamestnávateľom a zároveň poskytovateľom sociálnej služby

Poskytovateľ sociálnej služby - MČ KE JUH

ZOS – zariadenie opatrovateľskej služby

Záujemca – občan, ktorý má záujem o poskytovanie sociálnej služby

PSS – prijímateľ sociálnej služby

OO (oprávnená osoba) - zákonný zástupca v zmysle § 26 a § 27 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len “občiansky zákonník”); fyzická osoba, ktorá je splnomocnená konať v mene PSS v dohodnutom rozsahu (splnomocnenec) v zmysle § 31 občianskeho zákonníka; blízka osoba v zmysle § 116, § 117 občianskeho zákonníka

RPSaSS – referent pobytových služieb a sociálny pracovník

DP – domáci poriadok

MMK – Magistrát Mesta Košice

VZN – všeobecné záväzné nariadenie mesta Košice o poskytovaní sociálnych služieb v pôsobnosti územnej samosprávy mesta Košice a určovaní úhrad za ich poskytovanie,

MČ KE JUH – mestská časť Košice – Juh, ktorá je zamestnávateľom a zároveň poskytovateľom sociálnej služby

Poskytovateľ sociálnej služby - MČ KE JUH

ŽM – životné minimum

SRC – spoločensko – relaxačné centrum

Zmluva - zmluva o poskytovaní sociálnych služieb uzatvorená podľa § 74 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách

I. článok

ÚČEL A POUŽITIE DOKUMENTU

1. V zmysle ustanovenia § 36 zákona o sociálnych službách v ZOS sa poskytuje sociálna služba na určitý čas plnoletej FO, ktorá je odkázaná na pomoc inej FO podľa prílohy č. 4 zákona o sociálnych službách, ak jej nemožno poskytnúť opatrovateľskú službu. ZOS v prípade nevyhnutnosti môže poskytovať odľahčovaciu službu v zmysle ustanovenia § 54 zákona o sociálnych službách. ZOS vydáva tento DP, v ktorom stanovuje a bližšie špecifikuje základné pravidlá a zásady pre zabezpečenie poriadku, pokojného kolektívneho spolunažívania a dôstojného života PSS. Upravuje práva, nároky a povinnosti PSS, OO, ako aj vzťahy medzi zamestnancami a PSS pri poskytovaní sociálnych služieb.
2. DP je vydaný v súlade s platnými právnymi predpismi, má priamu súvislosť so zabezpečením jednotlivých činností popísaných v tejto smernici.

Medzinárodná úroveň:

- Všeobecná deklarácia ľudských práv OSN (1948),
- Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd (1950),
- Európska sociálna charta (1961), jej revízia (1996),
- Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím OSN (2006-2010),
- Charta základných práv Európskej únie (2007),

Národná úroveň:

- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
- Ústavný zákon č. 23/1991 Zb. ktorým sa uvádza LISTINA ZÁKLADNÝCH PRÁV A SLOBÔD ako ústavný zákon Federálneho zhromaždenia Českej a Slovenskej Federatívnej Republiky
- Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. Ústava SR (2. hlava – základné práva a slobody),
- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,
- zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),
- zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- vyhláška č. 585/2008 Z. z. MZ SR, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevencii a kontrole prenosných ochorení,
- zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 219/2014 Z. z. o sociálnej práci a o podmienkach na výkon niektorých odborných činností v oblasti sociálnych vecí a rodiny a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Etický kódex sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce SR

Interná úroveň:

- Pracovný poriadok MČ KE JUH,
- Etický kódex zamestnanca MČ KE JUH,
- Prevádzkový poriadok a posudok o riziku pre prácu s biologickými faktormi ZOS,
- Prevádzkový poriadok pre prácu s nebezpečnými chemickými faktormi ZOS,
- Smernica na vybavovanie sťažností a petícií v podmienkach samosprávy MČ KE JUH,
- Smernica - pravidlá a postup prijímania, použitia a zverejňovania darov v podmienkach Mestskej časti Košice - Juh ako poskytovateľa sociálnych služieb,
- Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARSCoV-2)
- Smernica – Ošetrovateľské štandardy v podmienkach ZOS.

3. DP vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie PSS, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Kladie dôraz na dodržiavanie ľudských a občianskych práv.

Dlhodobým **cieľom** nášho ZOS je zlepšiť kvalitu života našich PSS a zvýšiť kvalitu poskytovaných služieb v ZOS Mlynárska 1, Košice - uplatňovaním postupov, metód a techník sociálnej práce, vylepšovaním a modernizáciou prostredia skvalitňovať služby zamerané na uspokojovanie individuálnych potrieb PSS a efektivitu hospodárenia s finančnými prostriedkami poskytovaných sociálnych služieb. Zabezpečiť kvalitnú, bezpečnú a flexibilnú sociálnu službu zameranú na podporu sebaobsluhy, nezávislosti a kvality života PSS, oddialiť alebo predísť potrebe umiestnenia do pobytového zariadenia, poskytovať podporu aj rodinným príslušníkom a opatrovateľom v prirodzenom prostredí, pravidelne hodnotiť a zlepšovať kvalitu poskytovaných služieb v súlade so štandardmi kvality a individuálnymi plánmi PSS.

Poslaním ZOS je poskytovať odbornú, bezpečnú a individuálne zameranú pomoc osobám odkázaným na pomoc inej osoby tak, aby mohli dôstojne a čo najdlhšie zotrvať vo svojom prirodzenom domácom prostredí, zostať rovnocennými členmi spoločnosti. Prostredníctvom opatrovateľskej služby podporujeme ich samostatnosť, aktivizáciu a začlenenie do komunity, pričom rešpektujeme ich práva, potreby a rozhodnutia. Využívať ich prirodzené zdroje, umožniť im, aby prežili svoj život v prostredí, ktoré by im čo najviac pripomínalo a približovalo sa ich prirodzenému rodinnému prostrediu

Našou **víziou** je moderná, ľudská a dostupná opatrovateľská služba, ktorá je postavená na princípoch partnerstva, empatie, dôvery a profesionálneho prístupu. Snažíme sa byť oporou pre PSS aj ich rodiny a rozvíjať komunitné formy podpory, ktoré umožnia každému človeku prežiť dôstojný a plnohodnotný život v známom prostredí domova. Dosiahnuť vysokú kvalitu ponúkaných služieb prostredníctvom naplňovania štandardov kvality tak, aby sa kvalita ponúkaných služieb stala prirodzenou súčasťou a hodnotou PSS aj zamestnancov ZOS a všetkých zainteresovaných strán.

Predpokladom poskytovania kvalitných služieb je poznanie všetkých skutočností, týkajúcich sa života PSS v ZOS.

- Dôraz kladie hlavne na tieto oblasti:
- dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd,
 - ľudská a občianska dôstojnosť,
 - sociálny status PSS,
 - odborný a profesionálny prístup zamestnancov ZOS,
 - individuálne potreby a požiadavky PSS,
 - trvalé zlepšovanie kvality poskytovaných služieb.

II. článok

ROZSAH PLATNOSTI

DP je záväzný pre všetkých zamestnancov ZOS, PSS, ich OO, známych a ostatných návštevníkov pohybujúcich sa v priestore ZOS.

III. článok

ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

1. Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy zamestnancov ZOS sú vymedzené v organizačnom poriadku a v pracovnom poriadku MČ KE JUH. Ako aj v pracovných náplniach jednotlivých zamestnancov ZOS podľa ich funkčného zaradenia, ktoré tvoria súčasť ich pracovnej zmluvy.
2. Za spracovanie a vydanie DP zodpovedá vedúci oddelenia.
3. Každý zamestnanec ZOS, ktorý zistí v tomto DP chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať spracovateľa.
4. Vedúca referátu ZOS alebo referentka pobytových služieb a sociálna pracovníčka ZOS oboznámi s týmto DP všetkých PSS ich OO a zamestnancov ZOS vhodnou formou a potvrdia svojim podpisom, že sa s ním oboznámili. Zároveň oboznámi s DP aj novoprijatého PSS alebo jeho OO dňom začatia poskytovania sociálnej služby.

IV. článok

USTANOVENIA O PODMIENKACH PRIJATIA DO ZOS

1. Občan, ktorý má záujem o poskytovanie sociálnej služby (ďalej len „záujemca“) v ZOS podáva písomnú žiadosť o zabezpečenie sociálnej služby v ZOS na Miestnom úrade mestskej časti Košice – Juh. Pri informovaní sa dodržiavajú zásady transparentnosti a zrozumiteľnosti v súlade s prijatou informačnou stratégiou ZOS. Komunikácia môže prebiehať osobne, telefonicky, elektronickou poštou alebo listovou zásielkou. Sprostredkovanie sociálnej služby zabezpečuje oddelenie sociálnych vecí, referát ZOS a to referentka pobytových služieb a sociálny pracovník mestskej časti Košice – Juh. V prípade nepriaznivej zdravotnej situácie záujemcu, sú oprávnení podať túto písomnú žiadosť aj jeho oprávnené osoby (zákonný zástupca v zmysle § 26 a § 27 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „občiansky zákonník“); fyzická osoba, ktorá je splnomocnená konať v mene PSS v dohodnutom rozsahu (splnomocnenec) v zmysle § 31 občianskeho zákonníka; blízka osoba v zmysle § 116, § 117 občianskeho zákonníka). Postup pri poskytnutí alebo zabezpečení poskytovania sociálnej služby je upravený v § 80 zákona 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 ako „zákon o sociálnych službách“) a následne doplnený zákonom č. 376/2024 Z. z.

o integrovanej posudkovej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2. Záujemca je v prípade voľného miesta telefonicky vyzvaný referentom pobytových služieb a sociálnym pracovníkom mestskej časti Košice – Juh k nástupu do ZOS. V prípade písomnej výzvy sa určí deň nástupu po doručení potrebných dokladov k nástupu.
3. V prípade, ak záujemca zo závažných osobných, zdravotných alebo karanténnych dôvodov v určený deň nenastúpi, je povinný písomne oznámiť ZOS svoju požiadavku na trvaní poskytovania sociálnej služby.
4. ZOS po vzájomnej dohode s uvedeným záujemcom stanoví nový termín nástupu. Po uplynutí uvedeného termínu ZOS vyzve k nástupu ďalšieho záujemcu nachádzajúceho sa v registri žiadostí vedeného v ZOS. Záujemca, ktorý bezdôvodne nenastúpi do ZOS, bude z registra žiadostí vyradený. Uvedená skutočnosť bude písomne oznámená záujemcovi.
Záujemca má právo prerušiť prijímacie konanie aj bez uvedenia dôvodu v ktorejkoľvek fáze prijímacieho konania.
5. Postup uvedený v bodoch 1 a 2 sa v písomnej forme oznámi aj Magistrátu mesta Košice, a to v časti týkajúcej sa zabezpečenia sociálnej služby, najmä o posune alebo zmene poradia v registri žiadostí o zabezpečenie sociálnej služby
6. Pred nástupom, z dôvodu zlepšenia sociálnej adaptácie, je každému záujemcovi a OO záujemcu umožnené zoznámenie sa s priestormi ZOS, s odporúčanými dennými aktivitami ako aj s kolektívom ZOS.
7. Uzatvorením zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb v zmysle § 74 zákona o sociálnych službách (ďalej len „Zmluva“) sa žiadateľ stáva PSS a poskytuje sa mu celoročná pobytová sociálna služba. Pred nástupom do ZOS je PSS a jeho OO informovaný o podmienkach prijatia do ZOS, vyplní osobný dotazník (viď. príloha č.1).
8. ZOS je povinné viesť evidenciu PSS v rozsahu nevyhnutnom na poskytovanie sociálnej služby. Evidencia je súčasťou osobného spisu PSS, ktorý sa zakladá pri uzatvorení Zmluvy. Evidencia o PSS sa archivuje v zmysle registratúrneho poriadku schváleného MČ KE JUH a štátnym archívom MV SR. ZOS je povinné viesť evidenciu PSS aj v Informačnom systéme SoS MPSVaR SR.
9. Podľa ustanovenia § 36 ods. 2 písm. b) zákona o sociálnych službách, ZOS utvára podmienky na úschovu cenných vecí, ktoré sú uvedené (vyšpecifikované) v Zmluve o úschove cenných vecí.

V. článok

USTANOVENIA O PRIEBEHU PRIJATIA DO ZOS

1. Po nástupe nového PSS určí vedúca referátu ZOS alebo službukonajúci zamestnanec ZOS miesto na uloženie osobného prádla a osobných vecí, odprevadí PSS na izbu a potvrdzuje prevzatie novoprijatého PSS (príloha č. 4, 5). Pre PSS s ťažkosťami adaptácie je zabezpečená individuálna starostlivosť. Predpokladaná adaptačná doba je 3 mesiace. Ak sa PSS v priebehu tejto doby nedokáže adaptovať, jeho pobyt v ZOS môže byť ukončený.
2. PSS pri nástupe do ZOS sa preukáže aktuálnym písomným potvrdením o bezinfekčnosti, ak prichádza z domáceho prostredia a nevie sa preukázať lekársnym nálezom od všeobecného alebo odborného lekára nie starším ako 3 mesiace.
3. Na ochranu práv PSS sa **neodporúča prinášať cennosti** a vyšší obnos peňazí do ZOS, pretože pobyt PSS je len na určitý čas.

4. Osobné veci ako sú oblečenie PSS, toaletné potreby vedúca referátu ZOS alebo službukonajúci zamestnanec ZOS zapíše do písomného záznamu a v spolupráci s opatrovatelkou ZOS uložia na vopred určené miesto na izbe PSS a zabezpečia celkovú hygienickú očistu PSS.
5. Šatstvo v pridelennej skrini na izbe PSS sa na požiadanie PSS zamyká. Hygienické a ostatné veci sú uložené v nočnom stolíku.
6. Inkontinenčné pomôcky (plienky, podložky, pomôcky na zabezpečenie hygieny) sú označené dohodnutou skratkou a odložené v sklade, zapísané na určenom formulári (príloha č. 5).
7. Úseková sestra ZOS skontroluje ordináciu liekov na základe lekárskeho odporúčania, zapíše nevyhnutné údaje na správne, pravidelné dávkovanie. Zároveň objedná stravu (príloha č. 3, 5).

VI. článok

ZMLUVA A ÚHRADA ZA SOCIÁLNE SLUŽBY

1. ZOS poskytuje sociálne služby výhradne na základe **písomnej zmluvy** o poskytovaní sociálnych služieb (ďalej len „Zmluva“). Túto zmluvu je PSS alebo jeho zákonný zástupca povinný podpísať najneskôr v deň nástupu do ZOS. Zmluvu za ZOS vyhotovuje RPSaSS na referáte ZOS a podpisuje starostka MČ KE JUH.
Ustanovenia Zmluvy vychádzajú najmä z ustanovenia § 74 zákona o sociálnych službách a VZN. Uzatvorenie Zmluvy nemôže byť podmienené peňažným ani nepeňažným plnením. Súčasťou Zmluvy je výpočtový list (príloha č. 2). Zmluva je súčasťou osobného spisu. Zmeny Zmluvy sa vykonávajú formou písomného očíslovaného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami. Zmeny sa vykonávajú najmä, ak sa zmenia skutočnosti rozhodujúce na určenie sumy úhrady a platenia úhrady za sociálnu službu, a predĺženia doby poskytovania sociálnej služby v ZOS.
2. Zmluva o poskytovaní sociálnych služieb obsahuje najmä:
 - a) označenie zmluvných strán,
 - b) druh poskytovanej sociálnej služby,
 - c) vecný rozsah sociálnej služby podľa [§ 15](#) zákona o sociálnych službách a formu poskytovania sociálnej služby,
 - d) počet odoberaných jedál podľa [§ 17 ods. 4](#) a [5](#) zákona o sociálnych službách, ak ide o poskytovanie sociálnej služby v zariadení s poskytovaním stravovania,
 - e) deň začatia poskytovania sociálnej služby,
 - f) čas poskytovania sociálnej služby,
 - g) miesto poskytovania sociálnej služby,
 - h) sumu úhrady za sociálnu službu, spôsob jej určenia a spôsob jej platenia,
 - i) sumu úhrady za sociálnu službu po uplatnení [§ 73a ods. 1 až 6 zákona o sociálnych službách](#) a spôsob jej určenia, podmienky jej vrátenia, podmienky jej zúčtovania a lehotu na jej zúčtovanie,
 - j) podmienky zvyšovania sumy úhrady za sociálnu službu,
 - k) dôvody jednostrannej výpovede zmluvy a
 - l) sumu nezaplatenej úhrady za sociálnu službu podľa § 73a ods. 10 zákona o sociálnych službách.
3. PSS alebo jeho OO musí byť s ustanoveniami Zmluvy, ako aj s dopadom právnych záväzkov oboznámený pred podpisom Zmluvy v jemu zrozumiteľnej forme.
4. Stanovenie **výšky úhrad** sa riadi § 72 zákona o sociálnych službách. Podrobnosti o spôsobe určenia úhrady za službu a jej výšky určuje platné VZN.

5. Celková výška úhrady sa vypočítava za mesiac, pričom sa spočítajú úhrady za jednotlivé služby podľa denných sadzieb a vynásobia sa počtom dní v mesiaci, počas ktorých bola služba odoberaná.
6. PSS je povinný vykonávať úhrady v sumách, spôsoboch a v termínoch tak, ako sa v Zmluve zaviazal.
7. PSS je povinný platiť úhradu za poskytovanú sociálnu službu podľa svojho príjmu a majetku a na základe príjmu spoločne posudzovaných osôb. PSS neplatí úhradu za odborné, obslužné a ďalšie činnosti, stravovanie v čase jeho neprítomnosti okrem úhrady za ubytovanie, ak voľné miesto nie je na prechodný čas obsadené inou osobou. PSS je povinný oznámiť výšku svojich príjmov a vyhlásením preukázať výšku úspor a hodnotu majetku, ktoré sú rozhodujúce na určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
8. PSS musí po zaplatení úhrady za poskytované sociálne služby zostať ochrana príjmu vo výške 25 % zo sumy životného minima pre plnoletú FO zo sumy ŽM ustanovenej osobitným predpisom.
9. PSS, resp. jeho OO je povinný do 8 dní oznámiť zmeny v príjmových pomeroch a majetkových pomeroch rozhodujúcich pre určenie sumy úhrady za sociálnu službu.
10. V prípade poskytovania nadštandardných služieb a iných činností sa výška úhrady za nadštandardné služby a iné činnosti určuje podľa cenníka nadštandardných služieb, ktorý je schválený zriaďovateľom a zverejnený na webovej stránke MČ KE JUH.
11. Pomoc FO pri odkázanosti na pomoc inej FO sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený integrovaným posudkom o odkázanosti na sociálnu službu.
12. Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti FO na pomoc inej FO pri úkonoch sebaobsluhy je určená v závislosti od stupňa odkázanosti PSS ustanovená platným VZN.

VII. článok

ZÁSADY UBYTOVANIA

1. Pri umiestnení PSS do izby sú podľa možností rešpektované jeho individuálne potreby a záujmy, čím sa spoluvytvárajú podmienky pre uspokojovanie jeho potrieb a dobrého spolunažívania PSS navzájom. Z hľadiska zabezpečenia intimity sú PSS ubytovaní oddelene muži a ženy. V prípade požiadavky, ak sa jedná o manželov, druha a družku, prípadne iných rodinných príslušníkov (napr. rodiča so synom alebo dcérou), priateľov, prípadne na požiadanie je možnosť zabezpečiť ubytovanie na jednej izbe podľa aktuálnych možností ZOS.
2. ZOS je povinné odovzdať PSS posteľ v pridelenej izbe spolu s príslušenstvom v stave spôsobilom pre ich užívanie.
3. Osobné veci, ktoré si priniesol PSS do ZOS a veci, ktoré mu boli ZOS pridelené, sa označujú osobnou značkou vlastnou PSS. PSS má právo si izbu zariadiť podľa vlastných predstáv, v prípade, ak nebude obmedzovať spolubývajúceho. Veci pridelené PSS počas pobytu v zariadení (šatstvo, obuv, bielizeň) sa označujú obdobne. ZOS je povinné zabezpečiť osobné vybavenie PSS, ak si ho nemôže zabezpečiť sám.
4. Všetky osobné veci PSS sú zaznačené na jeho osobnej karte (príloha č. 5) a označené nezmývatelnou fixkou dohodnutou skratkou v deň nástupu PSS do ZOS. Šatstvo je uložené v pridelennej skrini na izbe PSS, hygienické a ostatné veci v nočnom stolíku. Izby sa nezamykajú, skrine sa zamykajú na požiadanie PSS.
5. V ZOS sa prijímajú do úschovy cenné veci, platobné karty a hotovosť na základe žiadosti PSS pri začatí alebo počas poskytovania sociálnej služby. O úschove cenných vecí sa v súlade s platnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka uzavrie Zmluva o úschove cenných vecí. Jednu Zmluvu obdrží PSS, druhú vedúca referátu ZOS a tretia sa založí do osobného spisu PSS. Na základe

- uzatvorenej zmluvy o úschove je možné cenné veci PSS uložiť do príručného trezora v služobnej miestnosti. Uschované cenné veci sa PSS vydávajú na požiadanie oproti podpisu. Za cenné veci a peňažné hotovosti, ktoré PSS vlastní a má ich uložené voľne vo svojej izbe, ZOS nezodpovedá.
6. Údržbu izieb a spoločných priestorov vykonávajú a zabezpečujú zamestnanci ZOS. Podrobnosti o údržbe a hygiene priestorov určuje prevádzkový poriadok ubytovacej časti schválený RÚVZ. PSS oznamuje zistené nedostatky vo svojej izbe službukonajúcemu zamestnancovi ZOS.
 7. Pri používaní spoločných priestorov a zariadení nie je PSS obmedzovaný alebo z nich vylúčený. Môže sa v ZOS pohybovať slobodne, má prístup do všetkých miestností, ktoré nemajú určené osobitné podmienky pre vstup. Tieto vyhradené priestory musia byť jasne označené zákazom vstupu nezamestnaným osobám.
 8. Zamestnanci ZOS sú ústretoví a v rámci možností umožnia PSS zariadiť si svoje zázemie podľa vlastného priania a vkusu, ide najmä o veci PSS – vlastný televízny prijímač, rozhlasový prijímač, magnetofón a pod., s vylúčením predmetov, ktoré môžu ohroziť buď PSS alebo jeho spolubývajúcich. Na elektrospotrebiče donesené do ZOS zo strany PSS alebo OO je vopred potrebný súhlas vedúcej referátu ZOS, z bezpečnostných dôvodov a je nevyhnutné vykonať revíziu. Elektrospotrebiče bez vykonanej revízie sa v ZOS nesmú používať. Úhrada za používanie elektrospotrebičov je zahrnutá v uzatvorenej Zmluve na základe platného VZN.
 9. Za súkromný priestor PSS, na ktorý sa vzťahuje rešpektovanie práva na súkromie sa považuje jeho obytná izba, skrinka, skriňa a ostatný nábytok, a to aj pridelený ZOS, v ktorom si odkladá svoje osobné veci, ďalej hygienické zariadenie, pokiaľ sa v ňom práve nachádza, stolička alebo kreslo v spoločných priestoroch vo vnútri aj mimo zariadenia, pokiaľ tam práve sedí alebo iný priestor nevyhradený zamestnancom ZOS, pokiaľ tam PSS práve je a chce tam byť aktuálne osamelý. Za súkromie sa považuje tiež intímna zóna PSS, čo je priestor do 30 cm od jeho tela. Do tohto priestoru vstupuje zamestnanec ZOS ako do súkromného alebo aktuálne súkromného priestoru PSS, pričom dodržiava zásady ochrany tohto priestoru aj pred ostatnými PSS.
 10. Zamestnanec ZOS vstupuje do izieb PSS po predchádzajúcom klopaní a výzve na dovoľenie k vstúpeniu. V prípade, že PSS na klopanie neodpovedá, zamestnanec ZOS upozorní PSS na to, že pri neodpovedaní bude nútený vstúpiť do izby alebo do hygienického zariadenia aj bez dovoľenia k vstúpeniu. Následne môže do tohto priestoru vstúpiť aj bez súhlasu PSS. Zamestnanci ZOS rešpektujú zásadu, že PSS dávajú pocit súkromia nielen to, s kým môže obývať izbu, ale i pravidlo určujúce, kto iný a za akých okolností môže do izby vstupovať.
 11. Službukonajúci zamestnanec ZOS pri úkonoch hygieny tela dbá na dodržiavanie zásad intimity a dôstojnosti PSS a pokiaľ je to možné, tieto úkony robí mimo očný kontakt ostatných PSS. Službukonajúci zamestnanec ZOS tiež dbá na vhodné oblečenie PSS a robí opatrenia na ochranu nahoty PSS, hlavne pri sprchovaní a prezliekaní alebo pri tendencii PSS sa obnažovať.
 12. ZOS má právo v odôvodnených a mimoriadnych prípadoch presťahovať PSS na inú izbu, čo mu vopred oznámi a vysvetlí pre neho vhodným spôsobom.
 13. Výška úhrady za ubytovanie sa určuje v súlade s platným VZN.

VIII. článok

POSKYTOVANIE SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. V zmysle zákona o sociálnych službách v ZOS sa poskytuje a zabezpečuje:
 - a) odborná činnosť - základné sociálne poradenstvo, pomoc pri odkázanosti na pomoc inej FO podľa prílohy č. 4, uplatňovanie práv a právom chránených záujmov, sociálna rehabilitácia, ošetrovateľská starostlivosť v zariadení (aj zmluvnými lekármi PSS, ADOS),

- b) obslužná činnosť – ubytovanie, stravovanie, upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne šatstva,
- c) ďalšie činnosti – príprava a výdaj stravy, výdaj potravín, vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny, úschova cenných vecí.

Prevádzka ZOS je organizovaná tak, aby vytvárala PSS prostredie, ktoré podporuje jeho práva, slobody, potreby a želania, poskytuje mu bezpečie a individuálny rozvoj.

Pomoc FO pri odkázanosti na pomoc inej FO sa poskytuje v závislosti od stupňa jej odkázanosti, ktorý je určený v posudku o odkázanosti na sociálnu službu.

Výška úhrady za pomoc pri odkázanosti FO na pomoc inej FO pri úkonoch sebaobsluhy je určená v závislosti od stupňa odkázanosti PSS.

Sociálne poradenstvo sa poskytuje záujemcovi alebo PSS s cieľom posúdiť povahu problému záujemcu, PSS a prípadne jeho rodiny, poskytnúť základné informácie o možnostiach riešenia problému a podľa potreby dať odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci. Môže oň požiadať PSS alebo OO kedykoľvek v priebehu poskytovania služby. Sociálne poradenstvo sa poskytuje aj bez vyžiadania PSS, pokiaľ podľa povahy problému sociálna pracovníčka posúdi, že je potrebné.

Sociálne poradenstvo sa riadi štandardom sociálnych služieb a jeho poskytnutie je bezplatné. Sociálne poradenstvo a potrebné informácie záujemcom, resp. žiadateľom o poskytovanie sociálnych služieb ako aj OO poskytuje vedúca referátu ZOS, vedúca OSV a sociálna pracovníčka ZOS a vedú o tom záznamy. Sociálne poradenstvo sa poskytuje osobne v kancelárii príslušného zamestnanca v pracovných dňoch od 08:00 hod. do 14:00 hod., telefonicky v pracovných dňoch 055/720 80 21, 055/678 43 52, resp. e-mailovou formou na adrese: urad@kosicejuh.sk.

Sociálna rehabilitácia je odborná činnosť, ktorá sa v súlade s § 21 zákona o sociálnych službách poskytuje PSS na podporu jeho samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti. Zameriava sa na rozvoj a nácvik zručností alebo na aktivizovanie schopností a posilňovanie návykov pri sebaobsluhy, pri úkonoch starostlivosti o izbu a jej vybavenie a pri základných sociálnych aktivitách. Ďalej sa môže zamerať na nácvik v používaní zdravotníckych a kompenzačných pomôcok, nácvik prác obvyklých v domácnosti a udržiavanie sociálnej komunikácie.

Program sociálnej rehabilitácie je súčasťou individuálneho prístupu ku PSS a je zaznamenávaný v individuálnom pláne. Jednotlivé opatrenia a ciele nadväzujú na diagnostiku PSS. O využívaní všetkých aktivít sa vedú skupinové a individualizované záznamy z činností.

Ošetrovateľská starostlivosť je poskytovaná v rozsahu:

dávkovanie a podávanie liekov (podľa ordinácie lekára a so súhlasom PSS),
meranie fyziologických funkcií, sledovanie výdaja tekutín, v prípade potreby meranie glykémie, aplikácia inzulínových injekcií je zabezpečovaná zdravotnou sestrou ZOS, ďalšie ošetrovateľské úkony sú PSS zabezpečované prostredníctvom oprávnených agentúr domácej ošetrovateľskej starostlivosti (ďalej len „ADOS“) (rehabilitácia, ošetrovanie rán, dekubitov, odber biologických materiálov a pod.) podľa pokynov zmluvného lekára PSS.

V ZOS sa zdravotná starostlivosť neposkytuje s výnimkou poskytnutia prvej pomoci. Dbá sa však na dodržiavanie liečebných postupov podľa odporúčaní ošetrujúceho lekára PSS. Zdravotná

starostlivosť o PSS je zabezpečovaná podľa potreby prostredníctvom OO, vrátane odborných vyšetrení a prepravy PSS. PSS je na lekárske vyšetrenie sprevádzaný opatrovateľkou ZOS len v prípade, ak doprovod nie je možné zabezpečiť zo strany OO a musí byť zaznamenané v osobnom spise PSS. ZOS disponuje kompenzačnými pomôckami, ktoré poskytuje bez úhrady.

V prípade, ak PSS ochorie na infekčné alebo prenosné ochorenie v záujme zamedzenia, šírenia infekcie na ostatných PSS, sa podriaďuje príslušným karanténym opatreniam, vrátane dočasného ubytovania do priestorov na tieto prípady určených (izolačná miestnosť).

V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného alebo núdzového stavu, je PSS povinný dodržiavať pokyny vydané poskytovateľom sociálnej služby, jeho zriaďovateľom alebo iným orgánom verejnej správy. Ak je súčasťou takéhoto nariadenia určité obmedzenie slobody pohybu, PSS je povinný zdržiavať sa v priestoroch na to určených.

Upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva - vykonávajú zamestnanci ZOS podľa harmonogramu upratovania, ktorý je súčasťou prevádzkového poriadku.

Pre odstraňovanie bežného komunálneho odpadu majú PSS k dispozícii na izbách a chodbách odpadkové koše.

PSS sa podieľajú na udržiavaní poriadku najmä svojim konaním, ktorým nespôsobujú úmyselné znečisťovanie prostredia, v ktorom sa zdržiavajú. V prípade znečistenia podláh a výbavy priestoru upozornia na toto znečistenie službukonajúci zamestnanec ZOS, ktorý zabezpečí nápravu.

PSS sa môže podieľať na upratovaní svojich a spoločenských priestorov na vlastnú požiadavku. K upratovaniu môže byť PSS vedený aj v rámci programu sociálnej rehabilitácie a cieľov individuálneho plánu.

Pranie, žehlenie, údržba bielizne a šatstva vykonávajú poverení zamestnanci ZOS. Prádlo sa zberá a perie periodicky a vždy pri zistení znečistenia podľa prevádzkového poriadku.

Šatstvo sa PSS vráti vyprané, vysušené a vyžehlené. V prípade, že dôjde k zámene alebo k poškodeniu šatstva, oznámi to PSS službukonajúcemu zamestnancovi ZOS, ktorý zabezpečí nápravu. V prípade poškodenia šatstva sa toto buď opraví alebo vymení po dohode s PSS za iné.

Údržba bielizne a šatstva je vykonávaná zamestnankyňou pracovne ZOS. O poškodenom prádle sa vedie evidencia. Bielizeň a šatstvo, ktoré je poškodené sa donesie na opravu zamestnankyni pracovne ZOS, ktorá ho po oprave odovzdá oproti podpisu službukonajúcemu zamestnancovi ZOS.

Výmenu posteľnej bielizne zabezpečuje službukonajúci zamestnanec ZOS.

Záujmová činnosť v ZOS je PSS umožnené realizovať individuálne záujmy, a vykonávať kultúrnospoločenskú činnosť, záujmové aktivity, sociálne terapie a prechádzky na terase, ktoré sú zamerané na zachovávanie a rozvoj schopností a zručností PSS. ZOS využíva prvky aktívnej a pasívnej relaxácie a pobyt vonku. Jej cieľom je poskytnúť PSS hodnotné prežívanie ich voľného času, zabezpečenie kultúrnych a sociálnych potrieb, uspokojovanie ich záujmov.

Pri realizácii voľno časových aktivít sa využívajú:

- a) prostriedky – spoločenské hry, vychádzky, zábava, posedenia, kultúrno-spoločenská činnosť (rôzne výročia, akcie, sviatky, seniorské spevokoly, dobrovoľníci, a pod.), čítanie dennej tlače alebo kníh, sledovanie TV, nácvik používania tabletov pri sprostredkovaní komunikácie, pomoc a podpora pri realizácii duchovných (náboženských) potrieb PSS,
- b) formy – skupinové, individuálne.

Kultúrny, duchovný a spoločenský život v ZOS sú vytvárané podmienky aj na individuálnu kultúrnu činnosť PSS (čítanie kníh a časopisov, sledovanie televízie, ...) vo všetkých spoločných priestoroch, pokiaľ tým nie je rušený pokoj ostatných PSS.

PSS majú bezplatný prístup k internetu.

Požičiavanie kníh zabezpečuje sociálny pracovník, resp. inštruktor sociálnej rehabilitácie v spolupráci s knižnicou v SRC pri MČ KE JUH.

PSS môže používať vlastný televízny prijímač, rozhlasový prijímač, magnetofón, a pod., pokiaľ tým neruší spolubývajúcich.

PSS môžu odoberať súkromne dennú tlač a časopisy, ktoré si hradia zo svojich vlastných prostriedkov.

Duchovné potreby PSS sú v zariadení zabezpečené v spolupráci s duchovným, ktorý môže na požiadanie PSS ZOS pravidelne navštevovať.

PSS sa môžu na základe svojho rozhodnutia zúčastňovať bohoslužieb, ako aj spoločenských, kultúrnych a verejných podujatí v externom prostredí, a to po dohode s vedúcou referátu ZOS a v sprievode BP.

Zamestnanci sú povinní rešpektovať vierovyznanie PSS a v rámci možnosti mu pomôcť pri uspokojovaní jeho duchovných potrieb.

Poštové listové zásielky a doporučené zásielky určené PSS si preberá od poštovej doručovateľky PSS sám. PSS, ktorí si nemôžu prevziať poštu z vážnych zdravotných dôvodov, môže korešpondenciu prevziať zamestnanec ZOS, ktorý má dohodnuté splnomocnenie na prevzatie akejkoľvek poštovej zásielky alebo OO.

Obsah poštových zásielok je predmetom listového tajomstva – zamestnanci ZOS žiadnym spôsobom nekontroluje obsah zásielok pred ich odovzdaním PSS.

PSS odosielať osobnú korešpondenciu prostredníctvom sociálneho pracovníka, ktorý zabezpečí odoslanie poštovej zásielky. Na požiadanie adresáta mu obsah listu prečíta, pričom je naďalej viazaná zachovaním listového tajomstva pred inými osobami. Doručená a odoslaná osobná korešpondencia sa eviduje v osobnom spise PSS.

PSS môžu komunikovať so svojimi OO písomne, telefonicky, resp. elektronicky. ZOS má k dispozícii tablet na komunikáciu, resp. služobný mobil, ktorý je u službukonajúceho zamestnanca ZOS. PSS môže prijímať telefónne hovory bez obmedzenia. PSS majú k dispozícii bezplatné a neobmedzené WIFI pripojenie na internet.

IX. článok

STRAVOVANIE

1. ZOS neprevádzkuje vlastnú kuchyňu. Strava je zabezpečovaná dodávateľským spôsobom, donáškou zo zariadenia Strediskom sociálnej pomoci Mesta Košice, Garbiarska 4, 040 01 Košice.
2. PSS sa poskytuje celodenné stravovanie, za ktoré sa považujú tri hlavné jedlá, a to: raňajky, obed, večera a dve vedľajšie jedlá - desiata a olovrant.
3. Strava je servírovaná v jedálni, v estetickom a primeranom prostredí. PSS nemá možnosť výberu z viacerých jedál. V odôvodnených prípadoch môže PSS konzumovať stravu aj na izbe, kde má na to vytvorené podmienky alebo je možné stravu vydať a konzumovať aj v inom čase ako je určené podľa želania, chuti a potrieb PSS. Jedlo musí byť do doby konzumácie odložené v chladničke a následne zohriate a podané PSS. V prípade neobľúbenosti alebo alergie na určitú

potravinu je mu prispôsobený jedálny lístok na daný deň. Strava musí byť podávaná v dostatočnom množstve, dobrej kvalite a nutrične vyvážená.

4. V prípade podávania stravy PSS sa odporúča dodržiavať postup:
 - a) opatrovateľka podáva stravu chodiacim PSS v jedálni,
 - b) opatrovateľka podáva stravu PSS, ktorí sú na lôžku, ale dokážu sa najesť sami,
 - c) opatrovateľka podáva stravu PSS, ktorých je potrebné kŕmiť.
5. PSS je odporúčané ukladať potraviny len na miesta k tomu určené. PSS môžu požiadať službukonajúcu opatrovateľku o uloženie jedla do chladničky. Za vzniknuté komplikácie z dôvodu nedodržania odporúčaného spôsobu a času skladovania potravín na izbe nesie zodpovednosť PSS.
6. PSS majú možnosť vyjadrovať sa aj ku kvalite a množstvu podávanej stravy.

Pripomienky, želania a sťažnosti môžu osobne, písomne aj anonymne podať na všetkých úrovniach riadenia, prípadne zápisom v Knihe pripomienok, želaní a sťažností. Pripomienkam stravníkov sa venuje pozornosť a vedúca referátu ZOS, ak je to možné, ich rieši priebežne, alebo pri zostavovaní jedálneho lístka na najbližší týždeň. Pripomienky k stravovaniu je možné zo strany PSS podávať a zaznamenávať v Knihe pripomienok, želaní a sťažností aj na individuálnej, resp. skupinovej komunite. Kniha pripomienok, želaní a sťažností je umiestnená v jedálni. Zaznamenané údaje sú 1 x mesačne kontrolované a vyhodnocované vedúcou ZOS v úzkej spolupráci s PSS. Tieto pripomienky sa následne prenášajú na dodávateľa.
7. Pitný režim je zabezpečovaný po celý rok s dôrazom na letné mesiace (PSS majú k dispozícii neustále čaj a pitnú vodu).
8. Ošetrojúci lekár predpisuje v zdravotnom zázname PSS stravu vrátane liečebnej výživy. Táto indikácia je podkladom pre orientáciu prípravy a rozdeľovania stravy, ako aj pre organizáciu a zabezpečenie stravy.
9. Aktuálny jedálny lístok je vyvesený v priestoroch jedálne na viditeľnom mieste. Odhlásenie zo stravy v čase neprítomnosti PSS v ZOS je potrebné hlásiť deň vopred službukonajúcemu zamestnancovi ZOS.
10. Zo zdravotného a hygienického hľadiska sa neodporúča vynášať zvyšky jedál z jedálne a ich uschovávanie na izbách, v skrinách, nočných stolíkoch a pod.
11. Výška stravnej jednotky tvorí súčet výšky stravnej jednotky a výšky úhrady režijných nákladov za prípravu stravy pre PSS na základe platného VZN.
12. Zamestnanec ZOS, kľúčový pracovník uvedený v § 9 ods. 2 zákona o sociálnych služieb zisťuje potreby a preferencie v oblasti stravovania prostredníctvom zberu preferencií, alebo monitoringu spokojnosti.
13. Strava je podávaná v časovom rozmedzí:

Raňajky	08:00 hod. – 09:00 hod.
Desiata	10:00 hod. – 10:30 hod.
Obed	12:00 hod. – 13:30 hod.
Olovrant	15:00 hod. – 15:30 hod.
Večera	17:00 hod. – 18:00 hod.

X. článok

PONUKA PROGRAMU DŇA

1. Program dňa je odporúčaný, nie je pre PSS pevne stanovený bez možnosti zmeny alebo dohody.
2. PSS, ktorí vyžadujú pomoc pri sebaobslužných úkonoch, sa poskytujú služby podľa pracovných postupov v ZOS a plánu vykonávania služieb a podľa potreby vykonania ošetrovateľských úkonov.

3. Ranné vstávanie si samostatní PSS organizujú sami tak, aby prišli v pokoji na raňajky po vykonaní rannej hygieny. Ostatní PSS sú obslužení po vzájomnej dohode a podľa plánu ranných prác.

Odporúčaný denný harmonogram:

06:00 hod. - 08:00 hod.	ranná toaleta, hygiena, prezliekanie
08:00 hod. - 09:00 hod.	raňajky
10:00 hod. – 10:30 hod.	desiata
10:30 hod. – 12:00 hod.	kúpanie, polohovanie, záujmová činnosť
12:00 hod. – 13:30 hod.	obed
14:00 hod. – 15:00 hod.	popoludňajší odpočinok
15:00 hod. – 15:30 hod.	olovrant
15:30 hod. – 17:00 hod.	záujmová činnosť, denná aktivita
17:00 hod. – 18:00 hod.	večera
18:00 hod. – 19:00 hod.	večerná toaleta, hygiena, prezliekanie
19:00 hod. – 22:00 hod.	voľný program, resp. záujmová činnosť
22:00 hod.	nočný pokoj

4. PSS spolunažívajú individuálne alebo v skupinách. Pre zabezpečenie uspokojovania ich potrieb ako aj pokojného spolunažívania, je organizácia základných činností určená v časovej postupnosti – odporúčané denné aktivity. Denné aktivity dňa si vyberajú PSS podľa svojich požiadaviek, potrieb, záujmov, záľub a preferencií.
5. Denné aktivity dňa nie sú nadradené individuálnej potrebe PSS. Individuálne potreby PSS, ktoré vybočujú z dennej aktivity dňa, sú monitorované a posudzované v rámci individuálneho prístupu ku PSS.

XI. článok

NÁVŠTEVY A NÁVŠTEVNÉ HODINY v ZOS

1. ZOS nemá vyhradené návštevné hodiny. Každý kontakt PSS s príbuznými, priateľmi, známymi, dobrovoľníkmi, či inými osobami za účelom osobného stretnutia je vítaný a so súhlasom PSS zabezpečený.
2. ZOS vytvára podmienky na realizáciu návštev – tie sa môžu zdržiavať na izbách so súhlasom spolubývajúcich, v spoločenskej miestnosti a na terase.
3. Návštevy sú povinné sa pri príchode prihlásiť službukonajúcemu zamestnancovi ZOS a takisto ohlásiť svoj odchod. Každú návštevu u PSS službukonajúci zamestnanec ZOS musí zapísať do Knihy návštev, resp. do denného hlásenia.
4. Pri vstupe do budovy ZOS sa používajú jednorazové návleky na obuv a dezinfekcia rúk.
5. Počas vykonávania osobnej hygieny PSS v ranných a večerných hodinách sa návšteva neodporúča.
6. V prípade zhoršenia zdravotného stavu PSS môže návšteva zotrvať aj nepretržite.
7. Návšteva je vylúčená, ak návštevník trpí prebiehajúcim infekčným ochorením, ktoré môže spôsobiť nákazu väčšiny PSS a ich priame ohrozenie na živote.
8. Návštevy nesmú rušiť pokoj, vzájomné spolunažívanie a poriadok v ZOS.
9. K prehliadke ZOS cudzími osobami je potrebný súhlas ZOS (vedúca referátu ZOS alebo sociálneho pracovníka).
10. Pri vyhlásení karantény ako aj pri obmedzení alebo úplnom zákaze návštevných hodín, z dôvodu možného zvýšenia nákazy chorôb v ZOS je potrebné dodržiavať zákaz vychádzok i návštev až do

odvolania. Oznam o takomto nariadení bude vždy vyvesený na vstupných dverách do ZOS a na webovej stránke poskytovateľa. O tejto skutočnosti bude vedúcou referátu ZOS alebo službukonajúcim zamestnancom ZOS informovaný každý PSS aj osobne.

XIII. článok

ZÁKLADNÉ PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

1. PRÁVA POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Poskytovateľ je povinný prihliadať na individuálne potreby PSS, aktivizovať PSS podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat PSS poskytovanej v zariadení s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénou formou, ambulantnou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom PSS a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.
2. Poskytovateľ je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov PSS, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti PSS.
3. Poskytovateľ má právo vymáhať škodu spôsobenú úmyselným konaním PSS na majetku ZOS.
4. Poskytovateľ má právo ukončiť poskytovanie sociálnej služby v prípade hrubého porušovania domáceho poriadku a dobrých mravov.

2. POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd PSS, dodržiavanie jeho ľudskej dôstojnosti, ochranu osobných údajov, listové tajomstvo.
2. Poskytovateľ je povinný prihliadať na individuálne potreby PSS, aktivizovať PSS podľa jeho schopností a možností, poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a spolupracovať s rodinou, obcou a komunitou pri utváraní podmienok na návrat PSS poskytovanej v zariadení s celoročnou pobytovou formou do prirodzeného prostredia alebo komunitného prostredia s prednostným poskytovaním sociálnej služby terénou formou, ambulantnou alebo týždennou pobytovou formou, a to so súhlasom PSS a pri rešpektovaní jeho osobných cieľov, potrieb, schopností a zdravotného stavu.
3. Poskytovateľ je povinný plánovať poskytovanie sociálnej služby podľa individuálnych potrieb, schopností a cieľov PSS, viesť písomné individuálne záznamy o priebehu poskytovania sociálnej služby a hodnotiť priebeh poskytovania sociálnej služby za účasti PSS.
4. Poskytovateľ je povinný rešpektovať a podporovať rozvoj schopností, zručností a vedomostí PSS, zachovanie jeho vlastnej identity, osobnej integrity, osobnej nezávislosti, individuálnej rozmanitosti a podporovať o ňom vytváranie pozitívneho obrazu.
5. Poskytovateľ je povinný podporovať PSS v plnom a účinnom zapojení sa a začlenení sa do spoločnosti s rešpektovaním jeho prirodzených vzťahov v rámci jeho rodiny a komunity v súlade s právom na rovnosť príležitostí, podporovať ho pri vytváraní podmienok na návrat do prirodzeného prostredia v komunite.
6. Poskytovateľ je povinný poskytovať sociálnu službu na odbornej úrovni a trvale zlepšovať kvalitu poskytovaných sociálnych služieb, využívať holistický prístup k PSS.

7. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť ochranu zdravia a života PSS a pravidelne vyhodnocovať riziká, ktoré ho ohrozujú na zdraví a živote.
8. Poskytovateľ je povinný vyhotovovať a aplikovať interné dokumenty v súlade s platnou legislatívou. Interné dokumenty slúžia na dodržiavanie pravidiel týkajúce sa podpory dodržiavania základných ľudských práv, dodržiavania ochrany PSS pred diskrimináciou, neľudským a ponižujúcim zaobchádzaním a trestaním.
9. Poskytovateľ je povinný zisťovať spätnú väzbu zo strany PSS a ich OO na poskytované sociálnej služby.
10. Poskytovateľ je povinný poskytovať PSS a ich OO včasné, kompletne, pravdivé informácie o priebehu poskytovania sociálnej služby.
11. Poskytovateľ a jeho zamestnanci sú pri poskytovaní sociálnych služieb povinní dodržiavať všetky platné legislatívne ustanovenia a vykonávať kontrolu ich dodržiavania.
12. Poskytovateľ nevytvára podmienky na závislosť na sociálnej službe.

XIV. článok

PRERUŠENIE POBYTU v ZOS

1. PSS môže prerušiť dobu poskytovania sociálnej služby v ZOS na vopred dohodnutú dobu po predchádzajúcom ohlásení svojho odchodu, a to aspoň 1 deň vopred vedúcej referátu ZOS alebo službukonajúcemu zamestnancovi ZOS, ktorý jeho neprítomnosť zaznamená v dennej evidencii prítomnosti v ZOS (príloha č. 6). Táto evidencia slúži ako podklad pre výpočet úhrady za poskytnutú sociálnu službu.
2. PSS sú pri odchode odovzdané lieky na čas jeho neprítomnosti v ZOS.
3. Za pobyt mimo ZOS sa nepovažuje deň, v ktorom sa začala poskytovať sociálna služba.
4. Hospitalizáciu PSS bez zbytočného odkladu oznámi vedúca referátu ZOS alebo službukonajúci zamestnanec OO alebo inej oprávnenej kontaktnej osobe uvedenej v osobnom spise PSS.

XV. článok

UKONČENIE POSKYTOVANIA SOCIÁLNEJ SLUŽBY

1. Ukončenie poskytovania sociálnej služby môže nastať v nasledovných prípadoch:
 - a) dohodou zmluvných strán,
 - b) smrťou PSS,
 - c) jednostrannou výpoveďou PSS,
 - d) jednostrannou výpoveďou poskytovateľa sociálnej služby,
 - e) uplynutím dohodnutej doby.
2. Na základe písomnej žiadosti PSS o ukončení zmluvy, resp. ukončení poskytovania sociálnej služby sa PSS a poskytovateľ sociálnej služby môžu kedykoľvek dohodnúť na ukončení zmluvy k určitému dátumu.
3. PSS môže jednostranne vypovedať zmluvu kedykoľvek aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota je 30 dní. Výpovedná lehota podľa prvej vety začína plynúť dňom doručenia výpovede poskytovateľovi.
4. Poskytovateľ sociálnej služby môže jednostranne vypovedať zmluvu len z týchto dôvodov:
 - a) PSS hrubo porušuje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy najmä tým, že hrubo porušuje dobré mravy, čím narúša občianske spolužitie alebo nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu, a ak ide o poskytovanie celoročnej pobytovej sociálnej služby najmä tým, že nezaplatí dohodnutú úhradu za sociálnu službu za čas dlhší ako tri mesiace alebo platí len časť

- dohodnutej úhrady a dlžná suma presiahne trojnásobok dohodnutej mesačnej úhrady; ZOS v uvedenom prípade ešte pred jednostranným vypovedaním zmluvy musí doručiť písomné upozornenie na možnosť výpovede a to do vlastných rúk PSS, zákonnému zástupcovi PSS, súdom ustanovenému opatrovníkovi PSS. Kópiu upozornenia na možnosť výpovede z tohto dôvodu doručí do vlastných rúk dôverníkovi. Za hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spolužitie, sa považuje aj správanie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa tejto sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi ZOS,
- b) PSS neuzatvorí dodatok k zmluve o poskytovaní sociálnej služby podľa § 74 ods. 9 zákona o sociálnej službe,
 - c) prevádzka ZOS je podstatne obmedzená alebo je zmenený účel poskytovanej sociálnej služby tak, že zotrvanie na zmluve by pre ZOS znamenalo zrejmu nevýhodu,
 - d) sociálna služba, ktorá sa PSS poskytuje, nie je druhom sociálnej služby uvedeným v integrovanom posudku. V uvedenom prípade je výpovedná lehota 30 dní; výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená PSS.
 - e) PSS bez vážneho dôvodu nevyužíva sociálnu službu po dobu dlhšiu ako šesť po sebe nasledujúcich mesiacov; za vážny dôvod sa považuje najmä pobyt v zdravotníckom zariadení.
 - f) ak ZOS prestane spĺňať podmienky na poskytovanie sociálnej služby, alebo ak vyšší územný celok rozhodne o zákaze poskytovať sociálnu službu, ZOS je povinné jednostranne vypovedať zmluvu o poskytovaní sociálnej služby.
5. V prípade výpovede zo strany poskytovateľa sociálnej služby platí, že výpovedná lehota je 30 dní. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená PSS, pričom musia byť dodržané podmienky uvedené v § 74 ods. 15 zákona o sociálnej službe.
6. V prípade začatia konania o ukončení poskytovania sociálnej služby zo strany poskytovateľa sociálnej služby, sa zamestnanci ZOS zaväzujú spolupracovať s PSS, dôverníkom alebo OO PSS na hľadani iného riešenia pomoci PSS riešiť jeho sociálnu situáciu. Ak dohoda o ukončení sociálnych služieb nie je možná, najmä z dôvodu odmietnutia spolupráce dotknutých osôb, alebo ZOS nevie eliminovať riziká ďalšieho pobytu, rozhodne sa o termíne ukončenia poskytovania služby bez dohody.

Dobré mravy sú merítkom etického hodnotenia konkrétnych situácií zodpovedajúcim všeobecne uznávaným pravidlám slušnosti a poctivého správania. Sú súhrnom spoločenských, kultúrnych a mravných noriem, ktoré sú zdieľané rozhodujúcou časťou spoločnosti a majú povahu základných noriem. Tvoria základ prijatého hodnotového poriadku.

Pri menej závažnom porušení dobrých mravov sa s PSS vedie individuálna komunita.

Pri hrubom porušení sa PSS písomne upozorní s poukazom nato, že ak sa bude situácia opakovať dôjde k vypovedaniu zmluvy v zmysle zákona o sociálnych službách. O písomnom upozornení je upovedomený aj OO, dôverník PSS.

V prípade, že PSS opakovane naďalej hrubo porušuje dobré mravy zmluva o poskytovaní sociálnej služby sa ukončí v zmysle dohodnutých zmluvných podmienok.

Počas výpovednej lehoty je poskytovateľ povinný v zmysle zákona o sociálnych službách zabezpečiť PSS v spolupráci s MMK nevyhnutné podmienky na zabezpečenie základných životných potrieb, ak si ich nevie zabezpečiť sám.

Poskytovateľ nie je povinný zabezpečiť PSS, ktorý porušuje dobré mravy rovnakú sociálnu službu, aká mu bola poskytovaná.

Za hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narušajú občianske spolužitie v ZOS sa považuje:

- fyzická agresivita súvisiaca s požívaním alkoholických nápojov, iných omamných látok a donášaním zdravotne a hygienicky nebezpečných predmetov do ZOS,
- fyzické napádanie spolubývajúcich, zamestnancov ZOS a návštev iných PSS,
- šikanovanie,
- sexuálne obťažovanie,
- úmyselné poškodzovanie majetku ZOS, resp. majetku iných PSS,
- fajčenie mimo priestorov na to určených,
- krádeže osobných vecí iných PSS, resp. osobných vecí zamestnancov ZOS,
- manipulácia s otvoreným ohňom a založenie požiaru
- pri poskytovaní sociálnej služby v ZOS sa za porušenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy považuje aj hrubé porušenie dobrých mravov, ktoré narúša občianske spolužitie, ktorého sa dopustí manžel, manželka, rodič alebo plnoleté dieťa prijímateľa tejto sociálnej služby vo vzťahu k pracovníkovi ZOS,

Za menej závažné porušenie dobrých mravov sa považujú:

- konfliktné správanie (nadávky, ohováranie, osočovanie),
- pľuvanie v areáli a v priestoroch ZOS,
- úmyselné vykonávanie potreby (fyzologickej, biologickej) mimo priestorov na to určených,
- vyhadzovanie ohorkov z cigariet, odpadkov a jedla z okien,
- narušovanie obvyklej doby spánku ostatných PSS.

Pri výskyte vyššie vymenovaného nevhodného správania sa PSS, sociálny pracovník vykoná písomný záznam, ktorý je uložený v osobnom spise PSS.

XVI. článok

POUŽITIE PROSTRIEDKOV NETELESNÉHO A TELESNÉHO OBMEDZENIA

1. Pri poskytovaní sociálnych služieb v ZOS nie je možné používať prostriedky telesného a netelesného obmedzenia PSS. Jedinou výnimkou, ktorú zákon o sociálnych službách ustanovuje, je použitie netelesného alebo telesného obmedzenia iba v prípade, ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie PSS alebo iných fyzických osôb. V tomto prípade možno použiť prostriedky obmedzenia PSS, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.
2. Použitie prostriedkov obmedzenia, záznam o použití, ako aj príslušné hlásenia sa riadia ustanoveniami § 10 zákona o sociálnych službách.

XVII. článok

NÁVRHY, PRIPOMIENKY, SŤAŽNOSTI a POCHVALY

1. PSS môžu za účelom udržiavania a zlepšovania životného prostredia a kvality poskytovaných služieb v ZOS podávať návrhy, pripomienky, sťažnosti a pochvaly sociálnej pracovníčke, kľúčovému pracovníkovi, vedúcej OSV MČ KE JUH, službukonajúcemu zamestnancovi ZOS alebo ktorémukoľvek zamestnancovi ZOS, pričom každý podnet musí byť riešený v súlade s platnou legislatívou. Podnety je možné podať aj písomne alebo anonymne prostredníctvom

schránky umiestnenej pri hlavnom vchode do ZOS, prípadne ústne s vyhotovením písomného záznamu. Ak PSS nie je spokojný so spôsobom vybavenia podnetu, má možnosť obrátiť sa na starostku MČ KE JUH, prednostu MÚ MČ KE JUH, MMK alebo Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, pričom sťažnosti sú riešené v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

2. Návrhy, pripomienky, sťažnosti ako aj pochvaly podávané PSS zamestnanec ZOS rieši v lehotách na to stanovených príslušnými zákonmi a smernicami, avšak tak, aby došlo k riešeniu v čo najkratšej dobe.
3. PSS sa môžu podieľať na určovaní svojich životných podmienok aj prostredníctvom spomedzi seba voleného zástupcu. Takýto zástupca môže dávať podnety a návrhy vedúcej ZOS a sú s ňou prejednané všetky zásadné opatrenia v odborných, obslužných, ďalších činnostiach ako aj voľnočasových aktivít a zabezpečovanie záujmových činností.

XVIII. článok

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Uvedená smernica je uložená u vedúcej OSV, u vedúcej referátu ZOS, v miestnosti pre opatrovatelky v ZOS tak, aby bola prístupná pre každého zamestnanca oddelenia.
2. Každý zamestnanec oddelenia bude s obsahom tejto smernice oboznámený a je povinný dodržiavať jej ustanovenia v rámci svojej zodpovednosti definovanej v pracovnej zmluve a pracovnej náplni. Jej dôsledné a dôkladné dodržiavanie prispieva k úspešnému plneniu pracovných povinností – náplne práce zamestnancov.
3. Každý zamestnanec, ktorý zistí v tejto smernici chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať vedúcu OSV alebo vedúcu referátu ZOS.
4. Túto smernicu je možné meniť a dopĺňa iba formou písomných a očíslovaných dodatkov podpísaných starostkou MČ Košice – Juh. Za aktualizovanie smernice a jej prípravu je zodpovedná vedúca OSV.
5. Tento DP nadobúda platnosť dňom podpísania starostkou.
6. Tento DP bol zmenený Dodatkom č. 1 zo dňa 29.05.2026. Ustanovenia uvedené v IV. článku nadobúdajú účinnosť dňa 01. 06. 2026 a ustanovenie uvedené v VI. článku bod 2. nadobúda účinnosť dňa 01. 07. 2026.

V Košiciach, dňa 29.05.2026

Ing. Anna Súkeníková
starostka



OSOBNÝ DOTAZNÍK
žiadateľa o sociálnu službu (prijímateľa sociálnej služby - PSS)

OSOBNÉ ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI (PSS)

Priezvisko a meno	Rodné priezvisko	Sociálny status (inv.dôchodca a pod.)	Dátum narodenia
Číslo občianskeho preukazu	Miesto narodenia	Rodinný stav	Rodné číslo
Adresa trvalého pobytu obec/mesto	Ulica a číslo	PSČ	Ukončené vzdelanie
Názov zdravotnej poisťovne			

1. zákonný zástupca-opatrovník PSS, ak je pozbavený spôsobilosti na právne úkony, *
splnomocnenec - notárskou zápisnicou o dohode o plnej moci

Meno a priezvisko opatrovník (splnomocnenca)	Adresa pobytu	Číslo rozsudku/ notárskej zápisnice	Dátum vystavenie

2. údaje o rodinných príslušníkoch PSS, ktorý zdieľajú spoločnú domácnosť:
osoby s vyživovacou povinnosťou (manželka, deti, rodičia):

Príbuzenský pomer	Meno a priezvisko	Adresa pobytu

3. údaje o kontaktných osobách v prípade vážneho ochorenia, nepredvídanej udalosti:

Meno a priezvisko	Adresa pobytu	Telefonický kontakt	mailový kontakt

4. popis zdravotného stavu, s ktorým bol RP oboznámení a ktoré súvisia s poskytovaní sociálnej služby, jeho obmedzenia, výnimky zo životosprávy (potvrdené lekársnym vyjadrením) a pod.

diagnóza	Obdobie vzniku, prejavu	Popis

5. osobné záľuby, získané pracovné, obslužné zručnosti a pod.

6. iné záznamy

Svojim podpisom dávam mestskej časti Košice-Juh súhlas so spracovaním svojich osobných údajov v rozsahu nevyhnutnom na ich spracovanie vo svojom informačnom systéme v súlade s nariadením Európskej únie č. 679/2016 a podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

V Košiciach, dňa _____

podpis žiadateľa (PSS)

podpis zákonného zástupcu, resp. splnomocnenca*

* nehodiace sa preškrtnúť



**Výpočtový list
o sume úhrady za sociálnu službu**

Meno a priezvisko prijímateľa soc. služby : _____

Dátum narodenia, rodinný stav : _____

Bydlisko: _____

Prijem: _____ § 73a ods. 1 písm. b) zákona o SS:

Prijímateľa: _____ € (st. dôchodok) 25 % ŽM prijímateľa = €

manžela/ky/: _____ € § 73a ods. 6 písm. b) zákona o SS:

Spolu: _____ € 1,65 x ŽM spoločne posudzovaná osoba = €

Rozdiel medzi príjmom a povinnou sumou: _____ € (príjem pre výpočet úhrady SS)
25 %, 1,65 ŽM

Stupeň odkázanosti : _____, podľa 376/2024 – _____

Výpočet úhrady je v zmysle VZN mesta Košice č. 253 § 10

BÝVANIE: Číslo obytnej jednotky: _____

JEDNOPOSTELOVÁ IZBA: VZN č. 253, § 10 ods. 2, písm. d) na deň _____ € / _____ € mesačne

DVOJPOSTELOVÁ IZBA: VZN č. 253, § 10 ods. 2, písm. b) na deň _____ € / _____ € mesačne

STRAVOVANIE: VZN č. 253 § 10, ods. 5, 6. písm. a), b) racionálna _____ €/deň _____ € mesačne
diabetická _____ €/deň _____ € mesačne

ODBORNÉ ČINNOSTI: VZN č. 253 § 10, ods. 9

Stupeň odkázanosti IV, V _____ €/deň _____ € mesačne

PREVÁDZKOVÉ NÁKLADY _____ € mesačne

UŽÍVANIE VLASTN. ELEKTROSPOTR. : VZN č. 253 § 10 ods. 10
- 0,00 €/deň 0,00/mesačne

MESAČNÁ úhrada za sociálnu službu v ZOS v prepočte na 30 dní: _____ €

Zostatok po zaplatení úhrady: _____ €

ÚHRADU platí :

A) prijímateľ soc. služby: celú: _____ €/mes.

časť: _____ €/mes.

B) osoba, ktorá má vyživ. povinnosť: celú: _____ €/mes.

časť: _____ €/mes.

iná osoba § 73 ods. 11 zákona o SS platí ostatnú časť: _____

Povinná osoba: _____, (vzťah: _____), bytom _____

ÚHRADA PLATÍ OD: _____

Vypočítala: _____, dňa _____



MESTSKÁ ČASŤ KOŠICE – JUH, Smetanova 4, 04079 KOŠICE
Zariadenie opatrovateľskej služby, Mlynárska 2285/1, 040 01 Košice

Príloha č. 3



Prijímací list prijímateľa sociálnej služby

Osobné údaje prijímateľa

Meno: _____ Priezvisko: _____ Titul: _____

Adresa trvalého pobytu: _____

Nástup k pobytu: _____

Kontakt na príbuzných: _____

Meno a kontakt zmluvného lekára: _____

Predložené dokumenty:

Rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu áno – nie*

Zmluva o poskytnutí sociálnej služby áno – nie*

Rozhodnutie o výške dôchodku áno – nie*

Aktuálna lekárska správa vrátane liekopisu áno – nie*

Čestné prehlásenie o bezinfekčnosti (nie staršie ako 3 dni) áno – nie*

Kópia preukazu poistenca áno – nie*

Očkovanie proti pneumokokovým invazívnym infekciám áno – nie*

Očkovanie proti chrípke áno – nie*

**nehodiace sa prečiarknuť*

Predložené osobné veci, hygienické potreby a lieky

Lieky v zmysle pokynov ošetrojúceho lekára: _____

Osobné veci: _____

Hygienické potreby: _____

Prijímateľovi odovzdané a poskytnuté veci ZOS k užívaniu na izbe č.: _____

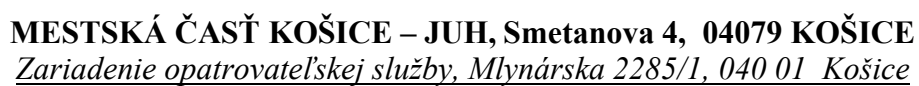
V Košiciach, dňa _____

Meno a priezvisko prijímateľa soc. služby, resp. jeho zástupcu a zároveň svojim podpisom potvrdzuje oboznámenie sa s domácim poriadkom ZOS:

Meno a priezvisko zamestnanca ZOS:

_____ podpis

_____ podpis



OSOBNÉ VECI – šatstvo, obuv, vlastné elektrospotrebiče, iné predmety

MENO A PRIEZVISO:

[illegible]

* vyplňa sa pri nástupe prijímateľa do ZOS a priebežne sa aktualizuje



MESTSKÁ ČASŤ KOŠICE – JUH, Smetanova 4, 04079 KOŠICE
Zariadenie opatrovateľskej služby, Mlynárska 2285/1, 040 01 Košice

Príloha č. 5



Potvrdenie o prevzatí osobných vecí prijímateľa sociálnej služby

v prípade odchodu PSS zo ZOS, alebo v prípade úmrtia PSS

Osobné údaje prijímateľa sociálnej služby

Meno: _____ Priezvisko: _____ Titul: _____

Adresa trvalého pobytu: _____

Ukončenie pobytu PSS v ZOS: _____

Osobné údaje zástupcu PSS, rodinného príslušníka

Meno: _____ Priezvisko: _____ Titul: _____

Adresa trvalého pobytu: _____

Týmto potvrdzujem, že od službukonajúceho zamestnanca som prevzal/a osobné veci _____, ktorý/á bol/a prijímateľom sociálnej služby v Zariadení opatrovateľskej služby.

Prevzaté osobné veci, hygienické potreby a lieky.

Lieky v zmysle pokynov ošetrojúceho lekára: _____

Osobné veci: _____

Hygienické potreby: _____

V Košiciach, dňa _____

Meno a priezvisko prijímateľa soc. služby, resp. jeho zástupcu: _____

_____ podpis

Meno a priezvisko správcu ZOS: _____

_____ podpis

Mestská časť Košice – Juh, Smetanova 4, Košice

Z Á Z N A M
o ústne podanej sťažnosti

SŤAŽOVATEĽ (meno, priezvisko, adresa trvalého bydliska – FO, názov, adresa sídla - PO):

PREDMET :

1. **Sťažnosť je zameraná proti:**
2. **Sťažnosť poukazuje na nedostatky:**
3. **Sťažovateľ sa domáha:**

Dňa o**hod.**

Záznam vyhotovil (meno, priezvisko, podpis):

Ďalej boli prítomní (meno, priezvisko, podpis):

.....
podpis sťažovateľa

Upozornenie:

Ak sťažovateľ odmietne záznam podpísať, orgán verejnej správy záznam odloží s poznámkou o odmietnutí podpísania.

Priložené dokumenty sú určené výlučne pre adresáta, obsahuje odborné postupy, know-how a informácie určené výlučne na interné použitie oprávnenou osobou.. Ich obsah je chránený autorským právom a predstavuje duševné vlastníctvo autora. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu autora nie je dovoľené dokumenty ani ich časti zverejňovať, kopírovať, preposielať, distribuovať alebo inak sprístupňovať tretím osobám.

