



Obec
Moravské Lieskové

2/2012	<i>číslo</i>
Prevádzkový poriadok 2.2/2008	<i>nahrádza</i>
26.01.2012	<i>účinnosť od</i>

Obec Moravské Lieskové v zastúpení starostom obce
vydáva tento

Prevádzkový poriadok nájomných bezbariérových bytov s možnými nadštandardnými službami a vybavením v Moravskom Lieskovom

návrh zverejnený 10.01.2012

odsúhlasené OcZ 25.01.2012

	<i>meno</i>	<i>funkcia</i>	<i>dátum</i>	<i>podpis</i>
<i>vypracoval</i>	Mgr. Marie Macejková	správca NBBsS	03.01.2012	
<i>preveril</i>	JUDr. Ján Mikulec	poslanec	10.01.2012	
<i>preveril</i>	Ing. Martina Švehlová Juríková	hlavný kontrolór	10. 01. 2012	
<i>podpisuje</i>	Ing. Ľubomír Miklánek	starosta obce	26.11.2012	



§ 1

Základné ustanovenia

- (1) Prevádzkový poriadok Nájomných bezbariérových bytov s možnými nadštandardnými službami a vybavením (ďalej len „NBBsS“) Moravské Lieskové č. 26 upravuje postavenie, pôsobnosť a celkovú činnosť NBBsS, systém riadenia a kontroly, personálne, materiálno-technické zabezpečenie a výkon ďalších činností potrebných na zabezpečenie celkovej prevádzky a jeho chodu.
- (2) Zabezpečenie komplexnej činnosti, prevádzky NBBsS môže byť realizované z interných alebo externých zdrojov (organizácie a subjekty na základe zmluvných vzťahov).
- (3) Prevádzkový poriadok sa vzťahuje na všetkých užívateľov budovy, nájomníkov bytov a pracovníkov zabezpečujúcich poskytovanie služieb.

§ 2

Postavenie a činnosť NBBsS, charakter možných služieb

- (1) NBBsS umožňuje po stránke prevádzkovej, technickej a personálnej obyvateľom aktívne prežitie života a uspokojovanie potrieb vyplývajúcich z ich požiadaviek, veku a zdravotného stavu.
- (2) Nájomníci NBBsS sa vo vlastnom záujme dobrovoľne a aktívne môžu podieľať na udržiavaní svojich fyzických a psychických schopností do vysokého veku, zlepšovaní životného prostredia a aktívnom rozvoji záujmovej a pracovnej činnosti.
- (3) Nájomníci NBBsS uplatňujú svoj vplyv a podiel na celkovej organizácii života a prevádzky NBBsS prostredníctvom svojho zvoleného zástupcu obyvateľov (1 obyvateľ na funkčné obdobie 1. roka). Zvolený zástupca aktívne spolupracuje s vedením obce pri zabezpečovaní plynulého chodu, prevádzky a celkovej činnosti NBBsS, usmerňovaní spolužitia obyvateľov a rozvíjaní kultúrno-spoločenského života NBBsS, zabezpečovaní ochrany majetku obce Moravské Lieskové a v zmysle znenia platných ustanovení tohto poriadku pri neustálom prehlbovaní vzájomných vzťahov.
- (4) V NBBsS sa nájomcom poskytuje bývanie, služby spojené s bývaním, možný dohľad nad zdravotným stavom a iné služby.
- (5) Za bývanie sa považuje užívanie podlahovej plochy obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti a spoločných priestorov, užívanie prevádzkového zariadenia obytnej miestnosti a príslušenstva a užívanie vybavenia obytnej miestnosti, príslušenstva obytnej miestnosti a spoločných priestorov a vecné plnenia spojené s bývaním.
- (6) Nájomcom sa na základe dohody môžu poskytovať služby, a to predovšetkým terénna opatrovateľská služba, dohľad nad zdravotným stavom a ďalšie služby, ak občan o ich poskytovanie požiada obec Moravské Lieskové a je v možnostiach obce tieto služby poskytnúť, alebo zabezpečiť ich poskytovanie u iného poskytovateľa.
- (7) Za dohľad nad zdravotným stavom sa považuje špecifikované sledovanie správania a činnosti občana, sledovanie zmeny jeho zdravotného stavu. Dohľad sa u nájomcov, ktorým je poskytovaná opatrovateľská služba vykonáva v rozsahu podľa dohody o poskytovaní sociálnej služby. Nájomca má



možnosť požiadať o poskytovanie 24 hodinového dohľadu nad zdravotným stavom na základe zmluvy s poskytovateľom sociálnych služieb t.j. Spoločný úrad samosprávy n.o. Nové Mesto nad Váhom. Podmienky poskytovania tejto služby sú predmetom zmluvy medzi občanom a Spoločným úradom samosprávy n.o.

- (8) Vykonávanie dohľadu je podmienené písomným súhlasom nájomníka so vstupom službukonajúceho personálu do priestorov bytu za účelom vykonania kontroly zdravotného stavu. Návštevu v byte za účelom kontroly zdravotného stavu a zistenia potrieb vykoná službukonajúci personál v pravidelných intervaloch spôsobom, aby čo najmenej rušil súkromie nájomníkov bytu. V prípade zistenia akútnej potreby službukonajúci personál okamžite vykoná potrebné opatrenia.
- (9) Poskytovanie terénnej opatrovateľskej služby a ďalších služieb za odplatu sa uskutočňuje v čase od 6.00 hod. do 18.00 hod. Opatrovateľská služba v bytoch sa občanovi poskytuje na základe dohody uzatvorenej medzi obcou, občanom a poskytovateľom služieb Spoločný úrad samosprávy Nové Mesto nad Váhom n. o.
- (10) V čase od 22.00 hod. do 06.00 hod. sú nájomníci povinní dodržiavať nočný klud. V tomto čase sa zabezpečuje len dohľad nad zdravotným stavom nájomníkov a pomoc pri životne nevyhnutných úkonoch v rozsahu podľa osobitnej zmluvy, ktorú má občan uzatvorenú so Spoločným úradom samosprávy n.o. Nové Mesto nad Váhom.
- (11) Občan platí za poskytnutie opatrovateľskej služby úhradu. Výška úhrady je určená v dohode o poskytovaní sociálnej služby a to podľa rozsahu úkonov a počtu hodín poskytovania opatrovateľskej služby a cenníka obce za poskytovanie sociálnej služby.
- (12) Tento prevádzkový poriadok bude nájomcom k nahliadnutiu u správcu a jeho kópia na voľne prístupnom mieste.

§ 3

Prijímanie, pobyt a ukončenie pobytu

- (1) Občan požiada obecný úrad (ďalej len „OcÚ“), určeného pracovníka OcÚ o bývanie a poskytovanie služieb v NBBsS. K žiadosti doloží potrebné doklady, najmä potvrdenie o výške príjmu za posledné 2 roky od podania žiadosti, alebo iný doklad, ktorým hodnoverne preukáže, že je spôsobilý uhrádzať poplatky súvisiace s nájmom bytu a s poskytovanými službami. V prípade nedostatočného príjmu pri podpise nájomnej zmluvy predloží občan dohodu o finančnej spoluúčasti príbuzných na platení úhrady za nájom a služby. Ďalej doloží k žiadosti vyjadrenie ošetrojúceho lekára o zdravotnom stave, rozhodnutie ÚPSVaR, oddelenie posudkových činností o posúdení ZŤP osoby a kompenzáciách vyplývajúcich z nepriaznivé zdravotného stavu ZŤP, ak bolo vydané, právoplatné rozhodnutie obce podľa miesta trvalého bydliska o stupni odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby podľa zákona č.448 /2008 Z.z. o sociálnych službách, ak bolo vydané.
- (2) V prípade nekompletnej žiadosti vyzve určený pracovník OcÚ žiadateľa o doplnenie žiadosti v stanovenej lehote.
- (3) Po skompletizovaní žiadosti vykoná určený pracovník OcÚ sociálne šetrenie, cieľom ktorého je osvedčiť skutočnosti uvedené v žiadosti o pridelenie nájomného bezbariérového bytu, alebo požiada o spoluprácu pracovníkov samosprávy podľa miesta trvalého pobytu žiadateľa. V prípade potreby k šetreniu prizve ďalších odborných pracovníkov.



- (4) Pri posudzovaní žiadosti, pri rozhodovaní o pridelení resp. nepridelení nájomného bytu, pri vyradení žiadosti postupuje obec Moravské Lieskové podľa VZN č. 3/2012 o postupe pri vybavovaní žiadostí o pridelenie nájomného bezbarierového bytu s vybavením a možnými službami.
- (5) Pri nástupe do NBBsS predloží žiadateľ o bývanie a o poskytovanie služieb určenému pracovníkovi OcÚ nasledovné doklady:
- občiansky preukaz,
 - zmluvu o prenájme bytu s určením výšky úhrady za prenájom, služieb spojených s bývaním a spôsobe platenia.
- (6) Pri odovzdaní NBBsS nájomníkovi pracovník poverený vedením, alebo kompetentný pracovník OcÚ zabezpečí výkon nasledujúcich činností a úkonov:
- oboznámi nájomníka s obsahom a povinnosťou dodržiavania prevádzkového poriadku NBBsS, s podmienkami a zvyklosťami života v NBBsS,
 - nájomníka zaeviduje, zapíše do kmeňovej knihy obyvateľov a vystaví príslušné doklady a písomnosti
 - pridelí a odovzdá obyvateľovi NBBsS bytovú jednotku v súlade s uzavretou nájomnou zmluvou, vrátane odovzdania druhopisu vypracovaného inventárneho zoznamu vybavenia bytovej jednotky a odovzdá mu potrebné kľúče,
 - obyvateľ obdrží kľúč od bytovej jednotky a vchodu. Duplikáty kľúčov bytovej jednotky obyvateľa sú majetkom obce a môžu byť použité na vstup do bytovej jednotky len so súhlasom zamestnanca povereného vedením v odôvodnených prípadoch a za mimoriadnych okolností, napr. vymknutie, strata kľúča, za účelom pravidelného dohľadu nad zdravotným stavom, ak k tomu dal obyvateľ písomný súhlas, pri akútnej potrebe pomoci, pri vykonávaní úkonov opatrovateľskej starostlivosti opatrovateľkou. Pri vstupe do bytovej jednotky v prípade mimoriadnych okolností bez prítomnosti obyvateľa bytu je o vstupe vypracovaný písomný záznam s uvedením dôvodu, presného času vstupu a podpisov zodpovedných osôb – svedkov.
- (7) Obec zastúpená zodpovedným pracovníkom je povinná odovzdať nájomníkovi bytovú jednotku s príslušenstvom v NBBsS v stave spôsobilom na jej užívanie.
- (8) Obyvateľ NBBsS je povinný udržiavať bytovú jednotku, jej zariadenie a vybavenie v určenom stave, v poriadku a čistote, šetrne s nimi zaobchádzať a ihneď oznamovať vzniknuté chyby, poruchy, prípadné havárie a umožniť im vstup do bytovej jednotky za účelom ich odstránenia. V prípade zavineného poškodenia zariadenia a vybavenia bytu je obyvateľ povinný uhradiť všetky škody a náklady spojené s opravou z vlastných prostriedkov.
- (9) Obyvateľ je povinný písomne ohlásiť do 8 dní zmeny v skutočnostiach rozhodujúcich na trvanie nároku a podmienok na bývanie a na výzvu tieto skutočnosti osvedčiť, prípadne sa podrobiť vyšetreniu zdravotného stavu.
- (10) Každý pobyt mimo NBBsS sú nájomníci, ktorým sa poskytuje opatrovateľská služba, povinní oznamovať zamestnancovi poverenému správou NBBsS, resp. určenému pracovníkovi s udaním miesta a predpokladaného času návratu.



- (11) Pobyť v NBBsS môže byť ukončený:
- uplynutím času nájmu, na ktorý bola zmluva uzatvorená,
 - na vlastnú žiadosť obyvateľa, ktorá je písomná a doručená OcÚ minimálne 15 dní pred,
 - dňom ukončenia pobytu v NBBsS. V prípadoch hodného zreteľa možno túto lehotu na základe vzájomnej dohody skrátiť na návrh obce ak :
 - poskytovanie služieb v NBBsS nie je naďalej možné, pretože sa má NBBsS zrušiť, alebo sa má zmeniť účel, pre ktorý boli NBBsS zriadené,
 - občan hrubo porušuje dobré mravy, ktoré narúšajú občianske spolužitie v NBBsS, alebo si neplní svoje povinnosti tým, že neplatí úhradu za poskytované služby za čas dlhší ako 3 mesiace, a to aj po písomnej výzve,
 - občan sústavne porušuje prevádzkový poriadok NBBsS a bol na toto dvakrát písomne upozornený
 - úmrťou obyvateľa.
- (12) Ukončenie pobytu zo strany obce je realizované v správnom konaní na základe právoplatného rozhodnutia obce Moravské Lieskové.
- (13) Obyvatelia sú pri ukončení pobytu v NBBsS povinní odovzdať bytovú jednotku v pôvodnom, čistom a nepoškodenom stave pracovníkovi poverenému správou NBBsS, resp. určenému zamestnancovi obce.
- (14) Priebeh odovzdania bytovej jednotky sa realizuje kontrolou inventáru odovzdaného do užívania. O odovzdaní sa spíše odovzdávací protokol, v ktorom sa popíšu zistené nedostatky, zmeny, poruchy a nedostatky, resp. škody spôsobené pri užívaní bytovej jednotky na zariadení a vybavení. Zistené nedostatky je obyvateľ povinný odstrániť v určenom termíne na vlastné náklady v plnom rozsahu.

§ 4 Hygienické zásady

- Obyvatelia NBBsS sú povinní dbať o svoju osobnú hygienu, hygienu a čistotu bielizne, šatstva, obuvi a dodržiavať ostatné, všeobecné platné hygienické zásady.
- Obyvateľom, ktorí uzatvorili zmluvu o terénnej opatrovateľskej službe sa poskytujú upratovacie služby v byte v rozsahu uvedenej zmluvy.
- Upratovanie spoločných priestorov zabezpečuje vlastník nájomného domu s nájomnými bezbariérovými bytmi.
- Dezinfekcia a sanitácia spoločných priestorov a interval maľovania bytových jednotiek a spoločných priestorov sa riadi sanitačným a hygienickým poriadkom, ktorý vypracuje poverený pracovník OcÚ.
- Pitná voda používaná v NBBsS zodpovedá požiadavkám na pitnú vodu, ktorá kvalitou zodpovedá príslušným predpisom, je pod dostatočným tlakom, s rozvodom, s dostatočnou ochranou pred kontamináciou. Kvalita vody je kontrolovaná v pravidelných intervaloch Trenčianskou vodárenskou spoločnosťou a.s. Trenčín.



- (6) Splašková voda z domácností je odvádzaná do žumpy a jej odstraňovanie zabezpečuje obec. Vývoz komunálneho odpadu sa riadi VZN o daniach a poplatkoch.

§ 5

Úmrtie obyvateľov

- (1) Úmrtie obyvateľa v NBBsS, ako aj mimo NBBsS, oznamuje zamestnanec poverený správou NBBsS ihneď rodinným príslušníkom, prípadne najbližším príbuzným alebo iným osobám, ktoré obyvateľ pre takýto prípad uviedol.
- (2) Zodpovedný službukonajúci pracovník oznámi úmrtie zdravotníckemu zariadeniu za účelom obhliadky, oznámi pohrebnej službe úmrtie a dohodne hodinu odvozu zomrelého do domu smútku. Pri týchto úkonoch sa správca riadi želaním nájomcu resp. jeho príbuzných o spôsobe zabezpečenia potrebných krokov v prípade úmrtia, ktoré nájomca určí pri prenájme bytu a to hlavne:
- určenie osoby, ktorá má byť o úmrtí informovaná ako prvá,
 - spôsob financovania,
 - určenie pohrebnej služby, ktorá má zabezpečiť prevoz mŕtveho a určenie domu smútku, kde má byť zomrelý prevezený, vrátane telefonických kontaktov.
- (3) Pri úmrtí obyvateľa v NBBsS službukonajúci personál vykoná všetky potrebné úkony okolo tela zomrelého tak, aby sa zachovala jeho dôstojnosť.
- (4) Po dobu zotrvania zomrelého na izbe službukonajúci personál zabezpečí pobyt jeho spolubývajúceho v iných priestoroch nájomného domu a poskytne mu v prípade potreby citovú podporu.
- (5) Po úmrtí službukonajúci pracovník za prítomnosti ďalších dvoch svedkov zaistí majetok zomrelého, spíše záznam o úschove cenných vecí a peňažnej hotovosti do príchodu príbuzných, ktorých obyvateľ počas života na tento účel určil.
- (6) V prípade, že nie sú príbuzní, ktorí by zabezpečili pohreb zomrelého, zabezpečuje ho OcÚ podľa miesta trvalého pobytu v zmysle zákona o pohrebníctve a podľa možnosti so zreteľom na prania zosnulého vyjadrené za jeho života.
- (7) V prípade úmrtia obyvateľa NBBsS odovzdávajú bytovú jednotku, jej príslušenstvo a inventár späť obci rodinní príslušníci, blízki príbuzní, alebo iná osoba poverená vybavením pohrebu. Pozostalí zároveň uhradia všetky výdavky spojené s pobytom zosnulého v NBBsS v príslušnom mesiaci. Zodpovedný pracovník OcÚ vypracuje písomný protokol o stave uložených peňažných hotovostí, prípadne vkladných knižiek a iných cenností zosnulého, prevzatých do úschovy, ktorý doručí na oddelenie dedičskej agendy Okresného súdu, alebo odovzdá oprávnenej osobe, ktorú zosnulý na tento účel počas života určil. O vydaní uložených cenných vecí, peňažnej hotovosti príp. vkladných knižiek prevzatých do úschovy spíše pracovník poverený vedením NBBsS protokol s podpisom odovzdávajúceho, preberajúceho a dvoch svedkov.
- (8) Všetky pohľadávky, ktoré vznikli obci z titulu poskytovania služieb zosnulému obyvateľovi NBBsS a neboli uhradené príbuznými zomrelého, si uplatňuje obec na príslušnom oddelení okresného súdu v rámci dedičského konania.

§ 6

Účelovosť, pôsobnosť, štruktúra a kapacita NBBsS

- (1) Štruktúra bytových jednotiek objektu NBBsS je nasledovná: bytová jednotka s jednou obytnou miestnosťou, predsieň, kuchyňa, WC, kúpeľňa a so základným prevádzkovým zariadením a vybavením.



(2) Celková kapacita NBBsS je nasledovná:

Na I. medzipodlaží:

- byt číslo **01**, jednoizbový o celkovej výmere 19,80 m² – byt je určený max. pre dve osoby

Na I. nadzemnom podlaží:

- byt číslo **11**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **12**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **13**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **14**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **15**, dvojizbový o celkovej výmere 40,78 m² – byt je určený pre osoby vyžadujúce zvláštnu starostlivosť, maximálne 4 osoby

Na II. medzipodlaží podlaží:

- byt číslo **21**, jednoizbový o celkovej výmere 19,83 m² – byt je max. pre dve osoby a je určený ako pohotovostný byt pre naliehavé sociálne potreby obce.

Na II. nadzemnom podlaží:

- byt číslo **31**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **32**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **33**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **34**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **35**, jednoizbový o celkovej výmere 17,13 m² – byt je určený pre 1 osobu, byt nie je bezbariérový
- byt číslo **36**, jednoizbový o celkovej výmere 19,80 m² – byt je určený pre 1 osobu

Na III. medzipodlaží:

- byt číslo **41**, jednoizbový o celkovej výmere 20,22 m² – byt je určený pre 1 osobu

Na III. nadzemnom podlaží:

- byt číslo **51**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **52**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **53**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **54**, jednoizbový o celkovej výmere 23,79 m² – byt je určený pre 2 osoby
- byt číslo **55**, jednoizbový o celkovej výmere 20,54 m² – byt je určený pre 1 osobu
- byt číslo **56**, dvojizbový o celkovej výmere 38,57 m² – byt je max. pre 4 osoby a je určený ako pohotovostný byt pre naliehavé sociálne potreby obce

§ 7

Personálne obsadenie

(1) Personálne obsadenie NBBsS rieši Organizačný poriadok OcÚ v Moravskom Lieskovom.



§ 8

Rozpočtovanie a financovanie

- (1) Služby v NBBsS sú financované z nasledovných finančných zdrojov:
 - a) z úhrad nájomníkov,
 - b) z príspevku obce,
 - c) z možných darov a príspevkov právnických a fyzických osôb.
- (2) NBBsS odvádza príjmy z úhrad nájomného a činností do pokladne OcÚ.
- (3) Platby za pobyt sú realizované v hotovosti na základe príjmového dokladu najneskôr k prvému dňu nasledujúceho mesiaca, príp. šekom alebo bezhotovostným prevodom.
- (4) Návrh rozpočtu príjmov a výdavkov NBBsS na kalendárny rok zostavuje komisia Majetku a financií v spolupráci s určeným pracovníkom OcÚ.

§ 9

Pracovníci zaradení v NBBsS

- (1) Pracovníci sú povinní svedomito, riadne a disciplinovane plniť úlohy vyplývajúce z ich pracovnej náplne a úlohy určené starostom obce.
- (2) Práva a povinnosti pracovníkov sú určené Zákoníkom práce, pracovnou zmluvou, internými usmerneniami a prevádzkovým poriadkom.
- (3) Každý pracovník je povinný chrániť vybavenie a zariadenie NBBsS.
- (4) Sociálny pracovník obce koordinuje činnosť pracovníkov vykonávajúcich opatrovateľskú službu tak, aby sa zabezpečilo poskytnutie služieb pre každého nájomcu v rozsahu podľa dohody o poskytovaní opatrovateľskej služby a dohody o rozsahu nadštandardných služieb a dohľadu v náležitej kvalite. Vzájomné zastupovanie pracovníkov určí sociálny pracovník obce poverený tiež správou NBBsS tak, aby sa zabezpečili všetky činnosti potrebné na riadnu prevádzku.
- (5) Každý pracovník je povinný dodržiavať a zabezpečovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a dodržiavať predpisy o požiarnej ochrane.

§ 10

Záverečné ustanovenia

- (1) Poštové a listové zásielky určené obyvateľom NBBsS, pri neprítomnosti obyvateľa, preberá od poštovej doručovateľky určený pracovník, ktorý zabezpečí bezodkladné odovzdanie uvedených zásielok adresátom s dôrazom na povinnosť zachovania listového tajomstva.
- (2) Fajčenie a manipulovanie s otvoreným ohňom v celej budove NBBsS je zakázané.
- (3) V spoločných priestoroch NBBsS (chodby, schodiská a pod.) je zakázané čistiť a ošetrovať obuv, šatstvo, iné predmety a veci obyvateľov.



- (4) Obec neručí a nenesie žiadnu zodpovednosť za peňažné hotovosti, vkladné knižky a iné cennosti obyvateľov, ktoré majú nájomníci uložené v byte.
- (5) Obyvateľom sa vzhľadom na charakter NBBsS zakazuje poskytovať a umožňovať ubytovanie iným osobám.
- (6) Obyvatelia NBBsS sú povinní dodržiavať nočný klud, ktorý trvá v čase od 22:00 – 6:00 hod. V uvedenom časovom rozmedzí je zakázané hlučne sa baviť a vykonávať akúkoľvek činnosť spôsobujúcu nadmernú hlučnosť. Od 22:00 hod. sú obyvatelia povinní primerane stíšiť rozhlasové, televízne a iné prijímače a zariadenia tak, aby nerušili nočný klud ostatných obyvateľov NBBsS.
- (7) Obyvateľom NBBsS sa zakazuje vykonávať v obytných jednotkách stavebné úpravy. Úpravy a doplnky vnútorného zariadenia a nábytku schvaľuje pracovník poverený správou. V prípade porušenia zákazu bude obec od obyvateľa požadovať uvedenie do pôvodného stavu na vlastné náklady, prípadne náhradu škody.
- (8) Za účelom udržiavania správneho chodu, zlepšovania životného prostredia a celkovej prevádzky NBBsS obyvatelia podávajú svoje návrhy, námety, pripomienky a sťažnosti priamo pracovníkovi poverenému správou NBBsS.
- (9) Kompetentní pracovníci sú povinní podané návrhy, námety, pripomienky a sťažnosti neodkladne riešiť.
- (10) V prípade nespokojnosti obyvateľov s riešením danej problematiky, sa môžu obrátiť sa a požiadať o riešenie problematiky pracovníkov OcÚ, resp. priamo starostu.
- (11) Všetci pracovníci a obyvatelia NBBsS sú povinní dôsledne dodržiavať ustanovenia tohto prevádzkového poriadku a všetkých ďalších interných dokumentov, smerníc, predpisov, nariadení a pokynov kompetentných pracovníkov obce.
- (12) Prevádzkový poriadok majú zamestnanci a obyvatelia NBBsS kedykoľvek k dispozícii priamo u pracovníka povereného správou a taktiež je sprístupnený na nástenke umiestnenej v NBBsS.
- (13) Úpravy, zmeny a doplnky tohto prevádzkového poriadku možno realizovať formou písomných doplnkov, ktoré tvoria nedeliteľnú súčasť tohto dokumentu.
- (14) Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.

V Moravskom Lieskovom dňa

Ing. Ľubomír Miklánek
starosta obce