

**Zarządzenie Nr 17/2019
Burmistrza Zbąszynka
z dnia 18 lutego 2019r.**

w sprawie wprowadzenia zasad realizacji Programu „Domowe S.O.S”- wsparcie seniorów 70+ w prowadzeniu gospodarstwa domowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994,1000, 1349, 1432 i 2500) oraz Uchwały Nr XXXI/56/2017 Rady Miejskiej w Zbąszynku z dnia 29 czerwca 2017 roku w sprawie uchwalenia Programu Wsparcia i Aktywności Osób Starszych w Gminie Zbąszynek na lata 2017-2020

zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się zasady realizacji Programu „Domowe S.O.S”- wsparcie seniorów 70+ w prowadzeniu gospodarstwa domowego realizowanego na terenie Gminy Zbąszynek, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Dziennego Domu “Senior-Wigor” w Zbąszynku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2019 roku.

Burmistrz Zbąszynka
mgr inż. Wiesław Czyczerski

ZASADY REALIZACJI PROGRAMU „Domowe S.O.S”- wsparcie seniorów 70+ w prowadzeniu gospodarstwa domowego

§ 1.

Program “Domowe S.O.S” – wsparcie seniorów 70+ w prowadzeniu gospodarstwa domowego realizowany jest w ramach Programu Wsparcia i Aktywności Osób Starszych w Gminie Zbąszynek na lata 2017-2020. Celem programu jest pomoc seniorom w codziennym prowadzeniu gospodarstwa domowego poprzez świadczenie bezpłatnych usług naprawczych i technicznych, które nie wymagają natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy i uprawnień oraz nie wymagają dużych nakładów finansowych na zakup materiałów.

§ 2.

Adresatami Programu są seniorzy, którzy ukończyli 70 rok życia, zamieszkujący na terenie Gminy Zbąszynek, w szczególności osoby samotne, chore, niepełnosprawne.

§ 3.

1. Senior, który chce zgłosić problem techniczny, może dokonać tego:
 - 1) telefonicznie, dzwoniąc pod numer telefonu: 501 725 037,
 - 2) składając formularz zgłoszeniowy w sekretariacie Dziennego Domu “Senior-Wigor” w Zbąszynku ul. Kosieczńska 4.
2. Druk formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad i dostępny jest w sekretariacie DDS-W, w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Dziennego Domu “Senior-Wigor” w Zbąszynku www.wigor.zbaszynek.pl.

§ 4.

Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko oraz Pesel seniora zgłaszającego problem techniczny,
- 2) adres zamieszkania seniora (adres, pod którym będzie realizowana usługa),
- 3) numer telefonu,
- 4) problem techniczny, będący przedmiotem zgłoszenia.

§ 5.

1. Zgłoszenia problemu technicznego może dokonać zarówno sam senior, jak i w jego imieniu rodzina, instytucja lub osoba trzecia. Naprawy wykonywane będą wyłącznie w lokalu zamieszkiwanym przez osobę ubiegającą się o pomoc.
2. Naprawy realizowane będą w zależności od zgłaszanych potrzeb trzy razy w tygodniu w poniedziałki, środy i piątki w godzinach 9:00 – 13:00.
3. O terminie realizacji usługi oraz w razie konieczności jego zmianie z przyczyn realizatora usług senior będzie informowany telefonicznie przez pracownika DDS-W najpóźniej w dniu poprzedzającym realizację usługi.
4. Zmiana terminu realizacji usługi z przyczyn leżących po stronie seniora skutkować będzie wyznaczeniem nowego terminu zgodnie z harmonogramem realizacji usług prowadzonym w DDS-W.
5. Rezygnacja przez seniora z usługi powinna nastąpić najpóźniej do godziny 15:00 w dniu poprzedzającym dzień realizacji usługi.

6. Zgłoszenia dotyczące natychmiastowej interwencji będą realizowane po ocenie możliwości jej wykonania dokonanej przez pracownika DDS-W i pracownika technicznego.

§ 6.

Rodzaj usterek, które mogą być zgłaszane do realizacji:

- 1) nieszczelność baterii umywalkowej/ wymiana głowic w bateriach,
- 2) montaż/wymiana deski sedesowej,
- 3) naprawa zepsutej spłuczki,
- 4) odpowietrzenie grzejnika,
- 5) podłączenie pralki/zmywarki,
- 6) udrożnienie zatkanego odpływu,
- 7) montaż, naprawa, wymiana klamki lub zamków w drzwiach/oknie,
- 8) regulacja drzwi/okien,
- 9) nasmarowanie skrzypiących drzwi,
- 10) przymocowanie luster, obrazów, uchwytów, półek itp.,
- 11) montaż lub wymiana gniazdka elektrycznego/przełącznika,
- 12) montaż lub wymiana/podłączenie żyrandola, lampy,
- 13) wymiana żarówki, halogenu, jarzeniówki,
- 14) inny problem techniczny lub usterka, nieujęte powyżej, które zostaną zakwalifikowane do naprawy przez pracownika technicznego i pracownika DDS-W.

§ 7.

1. Realizacja bezpłatnej usługi dotyczy wyłącznie tzw. "robocizny". Zakup materiałów niezbędnych do naprawy zgłoszonych usterek / uszczelki, śruby, silikon itp./ leży po stronie seniora. Na wniosek i odpowiedzialność seniora pracownik techniczny może dokonać zakupu materiałów do wykonania usługi.
2. Ostateczną decyzję dotyczącą zakwalifikowania naprawy u seniora do wykonania usługi podejmie pracownik techniczny po weryfikacji zgłoszenia na miejscu. W sytuacji braku możliwości naprawy lub gdy zakres czynności wykracza poza kryteria prac naprawczych, DDS-W zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi.
3. Wykonanie usługi potwierdzone zostanie przez seniora w „Karcie napraw” przedłożonej przez pracownika technicznego po realizacji usługi; wzór karty stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

Burmistrz Zbąszynka
mgr inż. Wiesław Czaczerski

PROGRAM „DOMOWE S.O.S”**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY USTERKI**

wniosek nr

Imię	
Nazwisko	
Pesel	
Numer telefonu	
Adres zamieszkania seniora(miejsce wystąpienia usterki)	
Rodzaj usterki (zaznacz jedną lub więcej)	☐ Nieszczelność baterii umywalkowej/ wymiana głowic w bateriach, ☐ Montaż deski sedesowej ☐ Naprawa zepsutej spłuczki ☐ Odpowietrzenie grzejnika ☐ Podłączenie pralki/zmywarki ☐ Udrożnienie zatkanego odpływu ☐ Montaż, naprawa, wymiana klamki lub zamków w drzwiach/oknie ☐ Regulacja drzwi/okien ☐ Nasmarowanie skrzypiących drzwi ☐ Przymocowanie luster, obrazów, uchwytów, półek itp., ☐ Montaż lub wymiana gniazdka elektrycznego/przełącznika ☐ Montaż lub wymiana /podłączenie żyrandola, lampy ☐ Wymiana żarówki, halogenu, jarzeniówki ☐ Inny problem techniczny lub usterka, nieuwjęte powyżej (należy podać poniżej)
Miejscowość, data	
Czytelny podpis seniora	

PROGRAM „DOMOWE S.O.S”**KARTA NAPRAW**

nr

Część A: ocena wniosku	
Ocena możliwości usunięcia usterki/rek przez pracownika technicznego:	☐ Pozytywna ☐ Negatywna Jeśli negatywna: uzasadnienie Podpis pracownika technicznego
Decyzja pracownika DDS-W w sprawie realizacji usługi	☐ Pozytywna ☐ Negatywna Jeśli negatywna: uzasadnienie Podpis pracownika DDS-W
Wyznaczony termin realizacji usługi	
Część B: Protokół usunięcia usterki/rek	
Data realizacji usługi:	
Zakres wykonanych prac:	
Podpis seniora	
Podpis pracownika technicznego	