

ŠPORTOVÁ HALA MOČENOK

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

Prevádzkovateľ: Útvar služieb a investícií obce

Február 2005

I. Poslanie Športovej haly

Športová hala a jej priestory vrátane šatní, sociálnych zariadení a pomocných priestorov sú určené pre:

- realizáciu športovej činnosti jednotlivcov a kolektívov
- organizovanú činnosť mládeže v oblasti masovej a výkonnostnej telovýchovy
- poriadanie miestnych športových, telovýchovných a spoločenských podujatí.

Športová hala je majetkom obce Močenok a preto je povinnosťou všetkých, ktorí do areálu a objektu prichádzajú, aby chránili jej zariadenie, športové náradie a všetky priestory.

II. Prevádzkovateľ a správca

- 1) Prevádzkovateľom športovej haly je Obec Močenok. Výkon prevádzky zabezpečuje útvár služieb a investícií obce.
- 2) Správcom objektu haly je pracovník útvaru služieb vo funkcii – správca športovej haly.
- 3) Povinnosti správcu:
 - a) Dodržiavať stanovený harmonogram obsadenia haly.
 - b) Vykonávať pravidelnú kontrolu celého objektu i jeho jednotlivých priestorov vrátane ich vybavenia.
 - c) Hospodárenie s majetkom obce v hale zabezpečiť v zmysle Štatútu obce Močenok, Zákona o majetku obcí a Zásad hospodárenia s majetkom obce.
 - d) Povoľovať jednorázový prenájom voľných prevádzkových hodín športovej haly.

III. Povinnosti športovcov, trénerov, cvičiteľov a divákov

- a) Prísne dbať na čistotu a poriadok v hale, na hracej ploche, v šatniach, sociálnych priestoroch a pomocných priestoroch.
- b) Dodržiavať úsporné opatrenia v oblasti energie, kúrenia a vody.
- c) Podriaďiť sa zákazu fajčenia v objekte Športovej haly.
- d) Prísne dodržiavať pokyny správcu Športovej haly a dodržiavať plánovaný čas tréningov, aby sa družstvá navzájom nerušili.
- e) Po príchode do haly tréner, resp. vedúci družstva vyzdvihne kľúče od šatne a haly, za ktoré zodpovedá po celý priebeh pobytu, po skončení tréningu vráti kľúče správcovi (okrem trénerov a vedúcich HK, ktorí majú svoje kľúče). Zodpovedá tiež v plnom rozsahu za stratu, resp. zlomenie kľúča.
- f) Pri verejných podujatiach je prísne zakázané prekračovať ochrannú bariéru medzi hracou plochou a tribúnou.
- g) Platí prísny zákaz nosenia a pitia alkoholu v hale.

IV. Ostatné ustanovenia

1) Nájom haly

- a) Všetci zmluvní užívatelia haly – nájomníci, ktorí majú sídlo v obci Močenok, budú platiť nájom vo výške alikvótného podielu nákladov na prevádzku, ktorý sa rozpíše na 1 hodinu prevádzkového času. Tento náklad im bude faktúrovaný resp. odpočítavaný zo schváleného príspevku na činnosť z rozpočtu obce a to štvrťročne.
- b) Do prevádzkových nákladov sa zarátajú:
 - spotreba elektrickej energie v hale
 - spotreba plynu v hale
 - spotreba vody vo WC
 - náklady na upratovanie
 - mzdové náklady na správcu ŠH
- c) Náklady na prevádzku priestorov HK:
 - spotrebu plynu a el. energie v objekte HK (šatňa, kancelária, sprchy) bude hradiť HK (faktúra obce, resp. odpočet z príspevku obce).
- d) Nezmluvný návštevník si bude objednávať halu v čase, ktorý bude určený pre voľné objednávanie.
- e) Priestory Športovej haly sa môžu nezmluvným užívateľom prenajať na organizovanie spoločenských a kultúrnych podujatí za úhradu určenú obecným zastupiteľstvom.
- f) Harmonogram obsadenia Športovej haly bude spracovaný a schválený pre kalendárny rok vždy do 15. 12. predchádzajúceho roku a to na základe písomných žiadostí užívateľov odoslaných do 30. 11. v roku. Na základe žiadostí bude rozhodnuté o obsadení haly a to v dvoch kolách: V prvom kole sa obsadia prioritné žiadosti a v druhom kole ostatné. Časový priestor, ktorý nebude obsadený na pravidelné užívanie, bude určený na jednorázové používanie formou jednorázových objednávok.
- g) Dlhodobý prenájom bude zmluvne dojednaný písomne na základe zmluvy na kalendárny rok, v ktorej budú podmienky užívania, výška a spôsob úhrady poplatkov.
- h) Nájom s HK bude dojednaný osobitnou zmluvou na dobu neurčitú, v ktorej budú dohodnuté podmienky užívania a zodpovednosť za prenajaté priestory. K tejto dohode bude pre každý kalendárny rok vyhotovená príloha, v ktorej bude dohodnutý rozsah a termíny obsadenia haly a výška, termíny a spôsob úhrady poplatkov.
- i) Platby poplatkov budú u stálych nájomcov štvrťročne, vždy do 10. v nasledujúcom mesiaci po skončení štvrťroku.
- j) Dlhodobé obsadenie haly bude schvaľovať komisia pre školstvo, kultúru a TV, obsadenie bude zverejnené na teletexte KTV, v obecných novinách a harmonogram bude vyvesený na dverách haly a bude k dispozícii u vedúceho ÚS a investícií, v podateľni OcÚ a u správcu haly. Všetci záujemcovia haly, ktorí písomne požiadajú do 30. 11. o zaradenie do harmonogramu, musia byť pozvaní na rokovanie komisie, na ktorej bude schválené rozdelenie.
- k) Jednorázové objednanie haly bude uskutočňované v podateľni OcÚ, kde záujemca uhradí počet objednaných hodín, obdrží jednorázovú vstupenku a podpíše vyhlásenie o prevzatí zodpovednosti za zariadenie haly a areál ŠH počas jej užívania. Evidencia výdaja jednorázových vstupeniiek bude zaznamenávaná pracovníčkou podateľne do harmonogramu na konkrétny týždeň a to tak, že do časovej kolónky sa vpíše meno osoby alebo názov organizácie a pracovník podpíše zoznam. Výšku úhrady za 1 hodinu určí obecné zastupiteľstvo.
- l) Vstupenky vyhotovuje a ako ceninu vydáva OcÚ (podľa prílohy č. 1). Správca haly si osobne na podateľni prevezme kópiu vyplneného harmonogramu pre konkrétny

týždeň a na základe toho zabezpečí otvorenie haly a vpustenie užívateľov. Pri vstupe odoberie od užívateľov vstupenku (jednorazový vstup do haly, termín – čas – od – do, podpis a pečiatka).

- m) Schválený harmonogram nie je možné meniť. V prípade trvalého uvoľnenia obsadených termínov o ich obsadení rozhodne komisia školstva na základe písomnej žiadosti. Uvoľnenie termínu musí byť 10 dní pred rokovaním komisie zverejnené na teletexte KTV. Všetci záujemcovia musia byť na rokovanie prizvaní.
- n) Nájom haly pre športové kluby a občianske združenia, ktoré nemajú sídlo v obci, určí obecné zastupiteľstvo.
- o) V prípade viacerých žiadostí u jedného uchádzača tento určí prioritu žiadostí. (jedna žiadosť - 3 dni po 2 hod.)
- p) Pre súťažné stretnutia družstiev budú určené hracie dni s pevnými termínmi. Obsadenie ŠH bude uskutočnené v dvoch obdobiach:
 - I. polrok od 1. 1. do 30. 6.
 - II. polrok od 1. 7. do 31. 12.
- q) V športovej hale môžu byť umiestnené reklamné nápisy. O spôsobe, rozsahu a poplatku rozhodne komisia pre mládež, šport, kultúru a vzdelanie.

2) Prevádzka haly

- a) Prevádzka Športovej haly a jej jednotlivých priestorov je v pracovných dňoch denne od 11⁰⁰ do 22⁰⁰ hodiny a v sobotu a v nedeľu od 8⁰⁰ do 22⁰⁰ hod. Pri organizovaní spoločenských a kultúrnych podujatí môže vedúci útvaru služieb jednorazovo rozhodnúť o zmene otváracích a zatváracích hodín prevádzky. Odstávka haly bude včas a na viditeľnom mieste zverejnená.
- b) Za prevádzku zodpovedá v čase prevádzky správca a užívateľ, ktorému je termín tréningu alebo podujatia pridelený .
- c) Uzamykanie:
 - zmluvní nájomcovia obdržia kľúč a sú zodpovední za uzamknutie po skončení svojich aktivít
 - ostatným pred začatím akcie odovzdá kľúče od šatne a vstupu do haly z chodby správca a po skončení ich preberie.
- d) Používanie šatní:
 - HK používa svoje priestory a šatne a prenajímané priestory
 - ostatní používajú šatňu, WC a halu.
- e) Pri neverejných akciách nebude otvorený žiadny vchod na hale. Do haly sa bude vstupovať len cez šatňu , resp. vchod z chodby. Užívateľ zodpovedá, že do priestorov haly nebudú vstupovať cudzie osoby a pri akcii bude vchod i šatňa zatvorená.
- f) Mechanizmus kľúčov bude nasledovný:
 - HK bude mať kľúče od hlavného vchodu, vchodu do chodby, šatne pri WC, vchodu z chodby do haly,
 - jednorazový nájomca a ostatní nájomcovia obdržia od správcu kľúče od šatne a vchodu do haly.
- g) Správca bude mať kľúče od celej haly.
- h) Manipulovať s osvetlením môžu len:
 - určené osoby u jednotlivých nájomcov k tomu vyškolené vedúcim útvaru služieb
 - u individuálnych nájomcov len správca, resp. ním poučená osoba.
- i) Manipuláciu s plynovým kúrením môže uskutočňovať výlučne:
 - správca objektuOstatné osoby nesmú s kúrením manipulovať a bude sa to považovať za priestupok, ktorý bude riešený OcP.

- j) Vchod bude uzamknutý počas všetkých akcií okrem športových stretnutí HK a podujatí určených ako verejné.
- k) Hádzanársky klub bude mať kľúče od vonkajších vchodov haly.
- l) V šatni pri WC budú umiestnené skrine pre správcu objektu.

3) Povinnosti užívateľa

- a) V súlade s určeným časom používať Športovú halu, prípadne podľa zmluvy o prenájme.
- b) Dbat', aby športovci a návštevníci svojím správaním nenarúšali ustanovenia prevádzkového poriadku.
- c) V prípade mimoriadnej udalosti privolá užívateľ správcu, orgány obecnej polície, požiarneho zboru, plynárenskú službu, príp. zdravotnú záchranú službu. Zabezpečí bez meškania informovanie vedúceho útvaru služieb o vzniknutej udalosti.
- d) Po ukončení tréningu, prípadne podujatia prekontroluje, či sú vypnuté a zo siete vytiahnuté spotrebiče (v prípade, že má pridelené kľúče). Skontroluje, či sú riadne uzavreté všetky okná a budovu riadne uzamkne.
- e) Každý nájomca má právo na svojich podujatiach vyberať vstupné so súhlasom OcÚ Močenok.
- f) Nájomca zodpovedá za prepožičané priestory a za areál ŠH počas svojich podujatí.
- g) V objekte je zakázané hrať futbal a minifutbal, pokiaľ nebudú namontované ochranné sieťky.
- h) Nedostatky zistené použitím nevhodnej obuvi hradí užívateľ, na ktorého akcii bolo poškodenie, resp. popísanie hracej plochy zistené.
- i) Všetci účastníci sú povinní používať športovú obuv s bielou podrážkou, ktorá nepíše. HK na túto skutočnosť upozorní písomne svojich súperov.
- j) Nesplnenie tohto predpisu bude postihované peňažnou sankciou 1000,- Sk a v prípade opakovania bude zrušený nájom, resp. zakázaný vstup.
- k) Osoby, ktoré vstúpia do priestoru hracej plochy v inej ako v predpísanej obuvi, budú z objektu vykázané, v prípade neposlušnosti to bude považované za priestupok, ktorý bude riešiť OcP.
- l) Pri verejných podujatiach a športových stretnutiach musia organizátori zabezpečiť poriadkovú službu a preberajú zodpovednosť za dodržanie prevádzkového poriadku haly.
- m) Po príchode do haly tréner, resp. vedúci družstva vyzdvihne kľúče od šatne, za ktoré zodpovedá po celý priebeh pobytu, po skončení tréningu vráti kľúče správcovi (okrem trénerov a vedúcich HK, ktorí majú svoje kľúče). Zodpovedá tiež v plnom rozsahu za stratu, resp. zlomenie kľúča.
- n) Všetci užívatelia sú povinní dodržiavať stanovený harmonogram obsadenia haly, pokyny správcu Športovej haly a dodržiavať plánovaný čas tréningov, aby sa družstvá navzájom nerušili.
- o) Všetci užívatelia sú povinní dodržiavať úsporné opatrenia v oblasti energie, kúrenia a vody.

4) Upratovanie a zásady hygieny

- a) Pri zranení návštevníkov je potrebné zranenie ošetriť dostupnými prostriedkami z lekárničky prvej pomoci, ktorá je súčasťou výbavy v hale.
- b) Prevádzka haly musí byť udržiavaná v poriadku a v čistote, musí byť zabezpečené jej pravidelné upratovanie s vykonávaním dezinfekcie podláh, zariadenia a sociálneho

zariadenia. Pracovné pomôcky, nástroje, zariadenia a priestory sú očistené mechanicky teplou vodou a saponátom a následne je zabezpečená ich dezinfekcia vhodným dezinfekčným prostriedkom správnej koncentrácie nasledovne:

Zariadenia	Prípravok	Koncentrácia	Expozícia
Šatne – podlahy, kľučky, lavičky	SAVO Chloramín B	2 % 2 %	30 minút do zaschnutia
Zdravotná keramika Odpadové koše, kefy, vedrá	SAVO Icepur 36	Priame použitie 1%	Nechat' pôsobiť 30 minút
Podlaha hracej plochy - čistenie	VIONET B-250 polymér	1 %-ný roztok (100 ml/10 l vody) 1 %-ný roztok (100 ml/10 l vody)	
Podlaha hracej plochy - ošetrovanie	TANA B-250		

- c) Na čistenie a ošetrovanie športovej podlahy ošetrenej polymérovým filmom TANA B-250 sa budú používať výhradne tieto čistiace a ošetrovacie prostriedky od firmy TANA:
- VIONET – 1 %-ný roztok (100 ml do 10 l vody)
 - B-250 Polymér – 1 %-ný roztok (100 ml do 10 l vody) – pridávať do vody spolu s čistiacim prostriedkom.
- Na jedno umytie podlahy športovej haly (1040 m²) :
- pri strednom znečistení treba cca 100 l čistej vody, do 100 l čistej vody treba 1 l čistiaceho prostriedku VIONET a 1 l polyméru B-250.
- d) Podlaha sa bude umývať denne, pri väčšom znečistení aj viackrát podľa potreby.
- e) Obnova hornej vrstvy polyméru B-250 hracej plochy bude uskutočňovaná štvrtročne (max. polročne).
- f) Na ostatné časti športovej haly sa budú používať čistiace prostriedky od firmy TANA:
- bežné podlahy – SR 13 – 0,5 %-ný roztok (50 ml do 10 l vody)
 - sprchy, WC, šatne – Tasonil, Ivecid – 1 %-ný roztok (100 – 1000 ml do 10 l vody)
 - koberce – TR Universal – tepovanie 1 – 10 %-ný roztok (100 – 1000 ml do 10 l vody)
 - koberce – Fleck Ex, Gum Ex – na odstránenie flákov a prilepených žuvačiek.
- g) Areál Športovej haly je vybavený odpadovými nádobami v počte 8 ks a ich vyprázdňovanie zabezpečuje upratovačka podľa potreby. Smetné koše sú umiestnené nasledovne: 6 ks v hale, 1 ks v šatni a 1 ks na chodbe.
- h) Upratovanie priestorov sa organizuje tak, aby nebola prerušená prevádzka haly. Upratovanie haly – upratovačka zabezpečuje každý pracovný deň od 7³⁰ do 11⁰⁰ hod. (pravidelné upratovanie).
- i) Priestory šatní, kancelárie a sprch v užívaní HK si upratuje hádzanársky klub.
- j) V prípade verejných akcií upratovanie zabezpečí užívateľ.
- k) Údržbu nádvoria zabezpečuje Útvar služieb a kontroluz vykonáva správca haly, zistené nedostatky hlási vedúcemu útvaru služieb. Zodpovednosť za poriadok nádvoria počas verejných podujatí zabezpečuje užívateľ.
- l) V objekte musí byť na viditeľnom mieste vyvesený Zákaz fajčiť!
- m) Vedúci útvaru služieb je povinný zabezpečiť, aby pracovník prevádzky bol vybavený vhodným pracovným oblečením a dbal na jeho čistotu, je povinný vybaviť prevádzku dostatočným množstvom čistiacich potrieb a dezinfekčných prostriedkov.
- n) Správca zodpovedá za kontrolu dodržiavania hygienického režimu.

- o) Správca je povinný vykonať pred začatím prevádzky v čase od 7⁰⁰ do 7³⁰ hod. obhliadku priestorov, hygienických zariadení, stavu poriadku a funkčnosti vybavenia prevádzky.
- p) Správca vedie k tomuto účelu inšpekčnú knihu.
- q) Súčasťou Prevádzkového poriadku je Hygienický plán, ktorý je správca povinný dodržiavať. (Príloha č. 2)

5) Kontrola priestorov haly

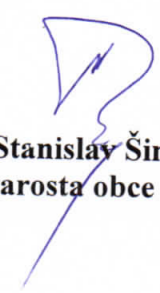
- a) Správca pravidelne každé ráno zapíše zistené závady a pri vážnych nedostatkoch upozorní vedúceho útvaru služieb a investícií.
- b) Kontrolu bude vykonávať správca haly každý pracovný deň v čase od 7⁰⁰ – 7³⁰ hod., pri ktorej bude do Knihy závad zapisovať všetky zistené závady. Kontrolu evidencie závad bude uskutočňovať vedúci úseku služieb a investícií podľa potreby. V čase kontroly ho správca upozorní na osobitné nedostatky.
- c) Po každej akcii, resp. po bloku tréningov, bude správca uskutočňovať preberanie haly. Závady je povinný ihneď zapísať do Inšpekčnej knihy. Zápis závad podpíše zodpovedná osoba za užívateľa a správca.

6) Ochrana majetku a zabezpečenie ochrany a bezpečnosti

- a) Usporiadatelia, resp. tréneri, cvičitelia, či zodpovední pracovníci sú povinní zabezpečiť príslušnú protiúrazovú ochranu a prípadné lekárske vyšetrenie.
- b) Za škody spôsobené na zariadení v objekte Športovej haly zodpovedá užívateľ, škodu hradí užívateľ, ktorý v dobe vzniku škody mal tréning, prípadne podujatie.
- c) Do šatní, príľahlých miestností ako aj do haly, je zakázané nosiť alkoholické nápoje a omamné látky.
- d) Pri úmyselnom porušení prevádzkového poriadku, úmyselnom poškodení náradia a zariadenia, ako i pri zistenom odcudzení z priestorov Športovej haly, sa príslušným osobám zakáže vstup do celého objektu. Vzniknutú škodu je pôvodca povinný uhradiť v plnej výške.
- e) V záujme nerušeného chodu prevádzky sú usporiadatelia akcií, tréneri a cvičitelia povinní dodržiavať pokyny správcu haly v otázkach čistoty, poriadku a disciplíny.
- f) Za veci odložené v šatniach športovej haly správca neručí.
- g) Povinnosti vyplývajúce z úseku požiarnej ochrany sa riadia Štatútom požiarnej ochrany obce.
- h) Je prísne zakázané jednotlivé časti zariadenia presúvať do iných zariadení bez vedomia správcu a uskladňovať v hale cudzí materiál.
- i) Usporiadateľskú službu, požiarnu ochranu a políciu pri veľkých akciách si zabezpečujú a hradia usporiadatelia podujatí.

V Močenku dňa 2. 2. 2005




Ing. Stanislav Šimko
starosta obce