

Organizačný poriadok

Domova sociálnych služieb v Giraltovcích

Domov sociálnych služieb
Kukorelliho 17
GIRALTOVCE
1

Predkladá :

Mgr. Vojčková Slávka
riaditeľka DSS



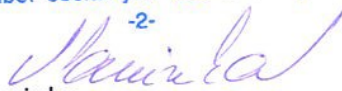
Úrad Prešovského samosprávneho kraja
Odbor sociálnych vecí a rodiny

-2-

Schválil :

Ing. Pavel Slaninka

vedúci Odboru sociálnych vecí a rodiny
Úradu PSK



Platný: 25. 02. 2020

Účinný od : 01.03.2020

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Domova sociálnych služieb v Gíraltovciach

Článok I Úvodné ustanovenia

Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Gíraltovciach (ďalej len DSS) upravuje postavenie a pôsobnosť DSS v Gíraltovciach, jeho vnútornú štruktúru, rozsah právomocí riaditeľa, manažera kvality a deštitucionalizácie sociálnych služieb, vedúcich úsekov a hlavné úlohy domova v zmysle platných právnych predpisov.

Článok II Postavenie domova

1. Postavenie a pôsobnosť domova určuje zákon NR SR 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.
2. DSS v Gíraltovciach je samostatnou rozpočtovou organizáciou napojenou na rozpočet Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len zriaďovateľ, PSK). Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu, vo svojom mene nadobúda práva a povinnosti v súlade so zákonom NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary.
3. V DSS sa poskytuje sociálna služba ambulantne a pobytovo (týždenne a celoročne).
4. Zriaďovateľom DSS v Gíraltovciach je PSK, ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. DSS v Gíraltovciach je dňom 24. 8. 2009 pod poradovým číslom 105 zapísaný do registra poskytovateľov sociálnych služieb.
5. DSS môže konať nad rámec svojej hlavnej činnosti iba s predchádzajúcim súhlasom zriaďovateľa. Predchádzajúci súhlas zriaďovateľa, ako podmienka platnosti a účinnosti úkonu je potrebný v prípadoch nakladania s majetkom, ktorý mu bol zverený do správy a ktoré sú uvedené v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom PSK

Článok III Vnútorná organizácia DSS

1. DSS sa vnútorne člení na :
 - a) osobitný útvar riaditeľa :
 - manažér kvality a deštitucionalizácie (DI) a zástupca riaditeľa pre kvalitu sociálnych služieb
 - b) úseky :
 - úsek ekonomický a vnútornej prevádzky
 - úsek sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti
 - úsek stravovacej prevádzky

2. S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet prijímateľov sociálnej služby (ďalej len PSS), ktorým DSS poskytuje sociálne služby, môže DSS so súhlasom zriaďovateľa jednotlivé úseky zlúčiť, resp. vytvoriť

Článok IV **Pracoviská DSS**

1. DSS má stále pracovisko : Kukorelliho č. 17, 087 01 Giraltovce

Článok V **Zásady riadenia**

1. DSS riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ, ktorý :
 - a) má právo a povinnosť v rámci svojej právomoci samostatne rozhodovať a ukladať opatrenia na zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb,
 - b) zabezpečuje kontrolu a plnenie úloh a výsledky využíva na skvalitňovanie riadiacej činnosti a zabezpečovanie kvality služieb. Kontrolu vykonáva osobne, prostredníctvom vedúcich úsekov a odborných zamestnancov.
2. V rámci svojej právomoci a v rozsahu vymedzenom riaditeľom v písomnom poverení môže DSS zastupovať manažer kvality a DI alebo vedúci úseku.
3. Každý zamestnanec DSS má len jedného bezprostredne nadriadeného zamestnanca, od ktorého dostáva úlohy a pokyny na vykonávanie úloh a ktorému zodpovedá za ich plnenie.
4. V DSS sú tieto stupne riadenia :
 - a) riaditeľ DSS
 - manažer kvality a DI sociálnych služieb
 - b) vedúci úsekov :
 - úsek ekonomický a vnútornej prevádzky
 - úsek sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti
 - úsek stravovacej prevádzky

Článok VI **Riaditeľ DSS**

1. Riaditeľa menuje do funkcie na základe výsledkov výberového konania a na návrh predsedu samosprávneho kraja Zastupiteľstvo PSK. Riaditeľa odvoláva z funkcie na návrh predsedu PSK Zastupiteľstvo PSK.
2. Riaditeľ riadi a zodpovedá za činnosť DSS.
Pritom najmä :
 - a) riadi činnosť zariadenia pri plnení jeho úloh
 - b) zodpovedá za správnosť svojich rozhodnutí, predkladaných návrhov, dokumentov, materiálov a za ich kompletnosť
 - c) zodpovedá za rozpracovanie a plnenie úloh, ktoré sú ukladané v uzneseniach vlády SR, uzneseniach Zastupiteľstva PSK a ich orgánov, predsedom PSK týkajúcich sa činnosti DSS
 - d) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov v činnosti DSS
 - e) zodpovedá za utváranie podmienok na odborný rast zamestnancov DSS a ich pracovnú disciplínu, vzdelávanie a účasť na odborných seminároch
 - f) zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami DSS

- g) zodpovedá za ochranu utajovaných skutočností a plnenie úloh za brannej pohotovosti štátu, resp. pri mimoriadnych udalostiach
- h) zodpovedá za plnenie úloh na úseku požiarnej a civilnej ochrany
- 3. Riaditeľ je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov DSS a majetkovoprávných vzťahoch v rozsahu vymedzenom Zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom PSK.
- 4. Ďalej plní najmä tieto úlohy :
 - a) podpisuje dohody a zmluvy v súlade so zákonom o sociálnych službách a ostatnými právnymi normami
 - b) vydáva vnútorne predpisy DSS a interné príkazy na plnenie pracovných úloh
 - c) vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov (komisií)
 - d) vyjednáva s volenými zástupcami zamestnancov DSS
 - e) spolupracuje s vedúcim Odboru sociálnych vecí a rodiny PSK
 - f) neprítomnosť na pracovisku oznamuje vedúcemu Odboru sociálnych vecí a rodiny PSK, pracovné cesty mimo PSK predkladá na odsúhlasenie vedúcemu Odboru sociálnych vecí a rodiny PSK
 - g) čerpanie dovolenky určuje a schvaľuje vedúci Odboru sociálnych vecí a rodiny PSK

Článok VII **Zastupovanie riaditeľa DSS**

1. Riaditeľa DSS v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený zástupca v rozsahu uvedenom v písomnom poverení.

Článok VIII **Manažer kvality a DI sociálnych služieb**

1. Manažuje činnosti poskytované a zabezpečované zariadením sociálnych služieb vrátane manažmentu ľudských zdrojov s cieľom zabezpečiť účelné a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, s ktorými hospodári zariadenie sociálnych služieb a zabezpečovanie kvalitnej sociálnej služby pre PSS
2. Navrhuje a realizuje formy postupov a metód sociálnej práce s PSS

Článok VIII **Vedúci úseku**

1. Vedúcim úseku môže byť len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere, ktorý spĺňa podmienku odbornej spôsobilosti na výkon činnosti na zverenom úseku.
2. Vedúceho úseku menuje riaditeľ na základe výsledkov výberového konania.
3. S vedúcim zamestnancom riaditeľ DSS rozviaže pracovný pomer v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a Zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
4. Vedúci zamestnanec zodpovedá za riadne plnenie úloh na zverenom úseku riaditeľovi DSS. Za tým účelom najmä :
 - a) riadi a kontroluje výkon prác na zverenom úseku podriadenými zamestnancami
 - b) spolupracuje pri výkone pracovných činností s právnickými a fyzickými osobami v PSK
 - c) v súčinnosti s riaditeľom DSS utvára podmienky na riadny výkon prác podriadenými zamestnancami

- d) slušne sa správa voči podriadeným zamestnancom
 - e) pravidelne hodnotí kvalitu a odbornosť práce podriadených zamestnancov a predkladá riaditeľovi návrhy na odmeny resp. sankcie
5. Vedúceho zamestnanca zastupuje počas jeho neprítomnosti ním písomne poverený zamestnanec, po predošlom súhlase riaditeľa DSS.
 6. Opustenie pracoviska z akéhokoľvek dôvodu je upravené v internom predpise č.3/2016.

Článok IX **Prechodné ustanovenia**

1. Na riaditeľa DSS, vedúcich zamestnancov a zamestnancov DSS sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona NR SR č. 522/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona č 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, Zákonníka práce a ďalších právnych noriem.
2. Zamestnanci DSS sú povinní pri plnení pracovných úloh dodržiavať ustanovenia zákona o sociálnych službách, zákona o zdravotnej starostlivosti, Zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, interných noriem a ďalších platných právnych predpisov súvisiacich s kvalitným a odborným poskytovaním služieb.

Článok X **Záverečné ustanovenia**

1. Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je organizačná štruktúra DSS v prílohe č. 1
2. Zmeny a doplnky je možné vykonať len písomnou formou a po predchádzajúcom prerokovaní s vedúcim Odboru sociálnych vecí a rodiny PSK.
3. Účinnosť zmien a doplnkov nadobúda platnosť len za splnenia podmienok v bode 2 tohto článku.
4. Organizačný poriadok je platný dňom podpisu, účinný dňom 01.03.2020.
5. Ruší sa organizačný poriadok zo dňa 1.2.2017 a dodatok č. 1 k organizačnému poriadku DSS zo dňa 29.10.2018