



Domov sociálnych služieb
v Sabinove

DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SABINOVE

Kukučínova 1781/2, 083 01 Sabinov

Organizačný poriadok

Domova sociálnych služieb v Sabinove

Spracovala:

Mgr. Katarína Petríková, MSc.
riadička DSS v Sabinove

Schválil :

Ing. Pavel Slaninka
vedúci odboru sociálnych vecí a rodiny Ú PSK

Platný od: 16.3.2019

Účinný od: 01.04.2019

Čl. I

Úvodné ustanovenie

Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Sabinove (ďalej len DSS) upravuje postavenie a pôsobnosť domova, jeho vnútornú štruktúru, rozsah právomoci riaditeľa, jeho zástupcu, vedúcich úsekov a hlavné úlohy domova v zmysle platných právnych predpisov.

Čl. II

Postavenie domova

- 1) Postavenie a pôsobnosť DSS určuje zákon NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov.
- 2) DSS v Sabinove je samostatná rozpočtová organizácia napojená na rozpočet Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len 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 pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlach územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary.
- 3) DSS v Sabinove poskytuje sociálne služby celoročnou a týždenou formou.
- 4) Zriadovateľom DSS v Sabinove je Prešovský samosprávny kraj (ďalej len zriadovateľ), ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. Zariadenie je zapísané dňom 7.1.2010 do registra poskytovateľov sociálnych služieb pod číslom 126/4 .
- 5) DSS môže konať nad rámec svojej hlavnej činnosti iba s predchádzajúcim súhlasom zriadovateľa. Predchádzajúci súhlas zriadovateľa, 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 Prešovského samosprávneho kraja.
6. DSS má pracovisko: Kukučínová 1781/2, 083 01 Sabinov

Čl. III

Vnútorná organizácia

- 1) DSS sa vnútorne člení:

- Úsek sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti
- Úsek ekonomiky a vnútornej prevádzky
- Úsek stravovacej prevádzky

2) S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet prijímateľov sociálnej služby, ktorým DSS poskytuje sociálne služby, môže DSS so súhlasom zriadeného riaditeľa jednotlivé úseky zlúčiť, resp. vytvoriť.

Čl. 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 ukladat opatrenia na zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb,
- b) zabezpečuje kontrolu a plnenie úloh a jej výsledky využíva na skvalitňovanie riadiacej činnosti a zabezpečovanie kvality služieb. Kontrolu vykonáva osobne a prostredníctvom vedúcich úsekov.

2) V rozsahu svojej právomoci a v rozsahu vymedzenom riaditeľom môžu DSS zastupovať koordinátori a vedúci úsekov.

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
- b) koordinátor alebo vedúci úseku:
 - koordinátor sociálnej práce
 - koordinátor opatovateľskej starostlivosti
 - vedúci úseku ekonomiky a vnútornej prevádzky
 - vedúci úseku stravovacej prevádzky

Čl. VI **Riaditeľ DSS**

1) Riaditeľ ustanovuje do funkcie na základe výsledkov výberového konania a uznesenia Zastupiteľstva samosprávneho kraja predsedu PSK. Riaditeľa odvoláva z funkcie predsedu PSK na základe uznesenia zastupiteľstva PSK.

2) Riaditeľ riadi DSS a zodpovedá za jeho činnosť.

Pritom najmä:

- a) riadi činnosť zariadenia pri plnení jeho úloh,
- b) zodpovedá za správnosť svojich rozhodnutí, predkladaných návrhov, dokumentov, materiálov a za ich komplexnosť,
- 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, samovzdelávanie 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 utváranie podmienok na dodržiavanie predpisov na ochranu práce,
- i) zodpovedá za plnenie úloh na úseku požiarnej ochrany a civilnej ochrany (PO a CO).

3) Riaditeľ je štatutárnym orgánom v pracovnoprávnych vzťahoch zamestnancov DSS a majetkovoprávnych vzťahoch s výnimkou zmeny vlastníctva nehnuteľného majetku a hnuteľného majetku.

4) Ďalej plní najmä tieto úlohy:

- a) podpisuje všetky druhy zmlúv a dohôd v súlade so zákonom o sociálnych službách,
- b) vydáva vnútorné predpisy DSS a interné príkazy zamerané na plnenie pracovných úloh domova,
- 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 Ú PSK,
- f) neprítomnosť na pracovisku oznamuje vedúcemu odboru sociálnych vecí a rodiny Ú PSK, pracovné cesty mimo Prešovského kraja predkladá na odsúhlásenie vedúcemu odboru sociálnych vecí a rodiny Ú PSK,
- g) čerpanie dovolenky určuje a schvaľuje vedúci odboru sociálnych vecí a rodiny Ú PSK.

Čl. VII Zastupovanie riaditeľa DSS

1) Riaditeľa DSS v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený zástupca v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.

Čl. VIII

Vedúci úseku

- 1) Vedúcim zamestnancom môže byť len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere, ktorý splňa podmienku odbornej spôsobilosti na výkon činnosti na zverenom úseku.
- 2) Vedúceho zamestnanca poveruje vedením a ruší poverenie na vedenie riaditeľ DSS v súlade s bodom 1 tohto článku.
- 3) S vedúcim zamestnancom riaditeľ DSS rozviaže pracovný pomer v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonného práce a Zákona o výkone práce vo verejnem záujme.
- 4) Vedúci zamestnanec zodpovedá za riadne plnenie úloh na zverenom úseku riaditeľovi DSS. Za týmto účelom najmä:
 - a) riadi a kontroluje výkon prác na zverenom úseku podriadených zamestnancov,
 - b) spolupracuje pri poskytovaní sociálnych služieb s právnickými a fyzickými osobami v PSK,
 - c) v súčinnosti s riaditeľom DSS vytvára podmienky na riadny výkon prác pre podriadených zamestnancov,
 - 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 predošлом súhlase riaditeľa DSS.
- 6) Opustenie pracoviska podlieha predošlému súhlasu riaditeľa alebo ním určeného zamestnanca.

Čl. IX

Prechodné ustanovenia

- 1) Na riaditeľa DSS, vedúcich zamestnancov a zamestnancov DSS sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnem záujme a zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnem záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení, Zákonného práce a ďalších právnych noriem.
- 2) Zamestnanci sú povinní pri plnení pracovných úloh dodržiavať ustanovenia zákona o sociálnych službách, zákona o zdravotnej starostlivosti ľudu, zákona o výkone práce vo verejnem záujme, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnem záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonného práce a ďalších právnych predpisov súvisiacich s kvalitným a odborným výkonom sociálnych služieb, pracovnou zmluvou a pracovným poriadkom, ktorý vydáva riaditeľ DSS.

Čl. X

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť 01.04. 2019.
- 2) Zmeny a doplnky sú možné len písomnou formou, po predchádzajúcim prerokovaní s vedúcim odboru sociálnych vecí a rodiny Ú PSK.
- 3) Účinnosť doplnkov nadobúda platnosť len za splnenia podmienok v bode 2 tohto článku.
- 4) Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je Organizačná štruktúra-príloha č.1.
- 5) Ruší sa organizačný poriadok zo dňa 01.07.2014.