



DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SABINOVE
Kukučínova 1781/2, 083 01 Sabinov

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

DOMOVA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V SABINOVE

Schválil:

PhDr. Viktor Guman
poverený vedením Odboru sociálnych vecí a rodiny

Úrad Prešovského samosprávneho kraja
Odbor sociálnych vecí a rodiny
-11-

Predkladá:

Mgr. Katarína Petríková, Msc.
riaditeľ Domova sociálnych služieb v Sabinove

Domov sociálnych služieb
v Sabinove
Kukučínova 1781/2
083 01 Sabinov

Schválený dňa: 01.06.2023
Nadobúda účinnosť: 01.07.2023

Článok I.

Úvodné ustanovenie

- 1) Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Sabinove (ďalej len „*organizačný poriadok*“) je základným vnútorným organizačným predpisom Domova sociálnych služieb (ďalej len „*DSS v Sabinove*“ alebo „*zariadenie*“).
- 2) Organizačný poriadok určuje vnútornú štruktúru DSS v Sabinove, rozsah právomoci, zodpovednosti a vzťahy vo vnútri zariadenia, právomoci riaditeľa, vedúcich zamestnancov a hlavné úlohy zariadenia v zmysle platných právnych predpisov.
- 3) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov zariadenia.

Článok II.

Postavenie zariadenia

- 1) Postavenie a pôsobnosť DSS v Sabinove určuje zákon NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.
- 2) DSS v Sabinove je samostatná rozpočtová organizácia napojená na rozpočet Prešovského samosprávneho kraja (ďalej tiež „*zriaďovateľ*“ alebo „*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 v znení neskorších predpisov. Na svoju činnosť môže prijímať finančné a vecné dary.
- 3) V zariadení sú poskytované tieto druhy sociálnych služieb:
 - a) v domove sociálnych služieb (ďalej len „*DSS*“) týždennou a celoročnou pobytovou formou,
 - b) v rehabilitačnom stredisku (ďalej len „*RhS*“) ambulantnou formou.
- 4) Zriaďovateľom DSS v Sabinove je PSK, ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. Zariadenie je zapísané do registra poskytovateľov sociálnych služieb pod číslom 126.
- 5) DSS v Sabinove 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 uzatvárania zmlúv o prevode hnutelného a nehnuteľného majetku z jeho správy na iný právny subjekt a zmlúv o nájme a prenájme nebytových priestorov.

Článok III.

Vnútorná organizácia

- 1) DSS v Sabinove sa vnútorne člení:
 - a) DSS
 - Úsek sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie,
 - Úsek opatrovateľskej starostlivosti,
 - Úsek stravovacej prevádzky,

- Úsek ekonomiky a vnútornej prevádzky,

b) RhS.

- 2) S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet klientov, ktorým DSS v Sabinove poskytuje sociálne služby, môže zariadenie so súhlasom zriaďovateľa jednotlivé úseky zlúčiť alebo vytvoriť.

Článok IV. Pracoviská

- 1) DSS má pracovisko: Kukučínova 1781/2, 083 01 Sabinov.
- 2) RhS má pracovisko: Kpt. Nálepku č. 7, 082 71 Lipany.

Článok V. Zásady riadenia

- 1) DSS v Sabinove riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľ, ktorý:
 - c) má právo a povinnosť v rámci svojej právomoci samostatne rozhodovať a ukladať opatrenia na zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb,
 - d) zabezpečuje kontrolu a plnenie úloh a jej výsledky využíva na skvalitňovanie riadiacej činnosti a zabezpečovanie kvality služieb. Kontrolu vykonáva osobne a prostredníctvom poverených zamestnancov.
- 2) V rozsahu svojej právomoci a v rozsahu vymedzenom riaditeľom môžu DSS v Sabinove zastupovať poverení zamestnanci.
- 3) Každý zamestnanec DSS v Sabinove má len jedného bezprostredne nadriadeného zamestnanca, od ktorého dostáva úlohy a pokyny na vykonávanie úloh, a ktorému zodpovedá za ich plnenie.
- 4) V DSS v Sabinove sú tieto stupne riadenia:
 - a) riaditeľ,
 - b) riadiaci zamestnanci: - vedúci úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie,
 - vedúci úseku opatrovateľskej starostlivosti,
 - vedúci úseku stravovacej prevádzky,
 - vedúci úseku ekonomiky a vnútornej prevádzky,
 - vedúci rehabilitačného strediska.

Článok VI. Riaditeľ

- 1) Riaditeľa na návrh predsedu Prešovského samosprávneho kraja do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja.
- 2) Riaditeľ riadi DSS v Sabinove a zodpovedá za jeho činnosť, pričom 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 rozpracúvanie a plnenie úloh, ktoré sú ukladané v uzneseniach vlády SR, uzneseniach zastupiteľstva PSK a ich orgánov, predsedom PSK týkajúcich sa činnosti zariadenia,
 - d) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov v činnosti zariadenia,
 - e) zodpovedá za utváranie podmienok na odborný rast zamestnancov zariadenia a ich pracovnú disciplínu, samovzdelávanie a účasť na odborných seminároch,
 - f) zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami zariadenia,
 - g) zodpovedá za ochranu utajovaných skutočností a plnenie úloh 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.
- 3) Riaditeľ je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov zariadenia a majetkovoprávných vzťahoch s výnimkou zmeny vlastníctva nehnuteľného majetku a hnutel'ného 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 zariadenia a interné príkazy zamerané na plnenie pracovných úloh zariadenia,
 - c) vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov (komisií),
 - d) vyjednáva so zástupcami zamestnancov zariadenia,
 - e) spolupracuje s vedúcim Odboru sociálnych vecí a rodiny ÚPSK,
 - f) neprítomnosť na pracovisku oznamuje vedúcemu Odboru sociálnych vecí a rodiny ÚPSK, pracovné cesty mimo Prešovského kraja predkladá na odsúhlasenie vedúcemu Odboru sociálnych vecí a rodiny ÚPSK,
 - g) čerpanie dovolenky určuje a schvaľuje vedúci Odboru sociálnych vecí a rodiny ÚPSK.

Článok VII. Zastupovanie riaditeľa

- 1) Riaditeľa DSS v Sabinove v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený zamestnanec zariadenia v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.

Článok VIII. Riadiaci zamestnanci

- 1) Riadiacim zamestnancom v zmysle čl. V. ods. 4 písm. b) (ďalej tiež „vedúci zamestnanec“) môže byť len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere, ktorý spĺňa podmienku odbornej spôsobilosti na výkon činnosti na zverenom úseku.
- 2) Vedúceho zamestnanca poveruje vedením a ruší poverenie na vedenie riaditeľ zariadenia v súlade s bodom 1) tohto článku.
- 3) S vedúcim zamestnancom riaditeľ DSS v Sabinove rozviaže pracovný pomer v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce a Zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

- 4) Vedúci zamestnanec zodpovedá za riadnej plnenie úloh na zverenom úseku riaditeľovi zariadenia.
Za týmto účelom najmä :
 - a) riadi a kontroluje výkon prác na zverenom úseku,
 - b) spolupracuje pri poskytovaní sociálnych služieb s právnickými a fyzickými osobami v PSK,
 - c) v súčinnosti s riaditeľom zariadenia 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, a to po predošlom odsúhlasení riaditeľom DSS v Sabinove.
- 6) Opustenie pracoviska podlieha predošlému súhlasu priameho nadriadeného zamestnanca.

Článok IX. Prechodné ustanovenia

- 1) Na riaditeľa DSS v Sabinove, vedúcich zamestnancov a zamestnancov DSS v Sabinove sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákona NR SR 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.
- 2) Zamestnanci sú povinní pri plnení pracovných úloh dodržiavať ustanovenia zákona NR SR č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov, zákona o zdravotnej starostlivosti ľudu, zákone o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonníka práce a ďalších právnych predpisov súvisiacich s kvalitným a odborným výkonom sociálnych služieb, pracovnou zmluvou a pracovným poriadkom, ktorý vydáva riaditeľ DSS v Sabinove.

Článok X. Záverečné ustanovenia

- 1) Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 01.07.2023.
- 2) Zmeny a dodatky sú možné len písomnou formou po predchádzajúcom prerokovaní a schválení PSK – odbor sociálnych vecí a rodiny.
- 3) Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je organizačná štruktúra v prílohe č. 1.
- 4) Dňom účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Sabinove, ktorý nadobudol účinnosť 01.04.2019 v znení dodatkov.