



DOMOV SOCIÁLNYCH
SLUŽIEB V BREZOVIČKE

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Domova sociálnych služieb v Brezovičke

082 747 Brezovička č.62

Úrad Prešovského samosprávneho kraja
Odbor sociálnych vecí a rodiny

-1-

Schválil :

Ing. Pavel Slaninka
vedúci odboru sociálnych vecí a rodiny

Predkladá :

Mgr. Ján Tomus
riaditeľ DSS

Domov sociálnych služieb
v Brezovičke
082 74 Brezovička 62 

Platnosť: 12.12.2019

Účinnosť: 01.01.2020

ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Domova sociálnych služieb v Brezovičke
082 747 Brezovička č.62

Čl. I.

Úvodné ustanovenie

- 1) Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Brezovičke (ďalej organizačný poriadok) je základným vnútorným organizačným predpisom Domova sociálnych služieb v Brezovičke (ďalej len zariadenie).
- 2) Organizačný poriadok ustanovuje vnútorné organizačné členenia zariadenia, vymedzuje právomoci, zodpovednosti a vzťahy vo vnútri zariadenia, právomocí riaditeľa, jeho zástupcu, vedúcich zamestnancov a hlavné úlohy domova v zmysle platných právnych predpisov.
- 3) Upravuje postavenie a pôsobnosť Domova sociálnych služieb a Rehabilitačného strediska (ďalej len RhS).

Čl. II.

Postavenie domova

- 1) Postavenie a pôsobnosť zariadenia 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) Zariadenie je samostatná rozpočtová organizácia napojená na rozpočet 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 DSS sa poskytujú služby celoročne v RhS sa poskytujú služby ambulantne.
- 4) Zriaďovateľom je Prešovský samosprávny kraj (ďalej len zriaďovateľ), ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. Zariadenie je zapísané do registra poskytovateľov sociálnych služieb bod číslom 110.
- 5) Zariadenie 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 hnutel'ného a nehnuteľného majetku z jeho správy na iný právny subjekt a zmlúv o nájme a prenájme nebytových priestorov.

Článok III. Vnútorná organizácia

- 1) Domov sociálnych služieb v Brezovičke sa vnútorne člení:
 - A) Domov sociálnych služieb
 - úsek sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti (Brezovička),
 - úsek ekonomiky a vnútornej prevádzky (Brezovička),
 - B) Rehabilitačné stredisko v Lipanoch.
- 2) S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet klientov, ktorým poskytuje sociálne služby, môže zariadenie so súhlasom zriaďovateľa jednotlivé úseky zlúčiť, resp. vytvoriť.

Článok IV. Pracoviská

- 1) DSS má stále pracovisko: Brezovička 62, okres Sabinov a Rehabilitačné stredisko, Ul. Kpt. Nálepku č. 7, 082 71 Lipany.

Článok V. Zásady riadenia

- 1) Zariadenie 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 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 zariadenie zastupovať vedúci úsekov a poverení zamestnanci.
- 3) Každý zamestnanec má len jedného bezprostredne nadriadeného zamestnanca, od ktorého dostáva úlohy a pokyny na vykonávanie úloh a ktorému zodpovedá za ich plnenie.
- 4) V zariadení sú tieto stupne riadenia :
 - a) riaditeľ
 - b) vedúci - vedúci úsek ekonomiky a vnútornej prevádzky,
 - vedúci úseku sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti,
 - vedúci rehabilitačného strediska.

Článok VI. Riaditeľ DSS

- 1) Riaditeľa menuje do funkcie na základe výsledkov výberového konania a na návrh predsedu PSK Zastupiteľstvo Prešovského samosprávneho kraja. Riaditeľa odvoláva z funkcie na návrh predsedu samosprávneho kraja Zastupiteľstvo PSK.

- 2) Riaditeľ riadi a zodpovedá za jeho činnosť 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,
 - d) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov v činnosti zariadenia,
 - e) zodpovedá za utváranie podmienok na odborný rast zamestnancov a ich pracovnú disciplínu, samovzdelávanie a účasť na odborných seminároch,
 - f) zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami,
 - 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 PO a CO.
- 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 a interné príkazy zamerané na plnenie pracovných úloh,
 - c) vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov (komisií),
 - d) vyjednáva so zástupcami zamestnancov,
 - e) spolupracuje s vedúcim odborom 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 DSS

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

Článok VIII. Vedúci úseku, organizačnej jednotky

- 1) Vedúcim úseku 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 v súlade s bodom 1) tohto článku. Pracovný pomer vedúceho zamestnanca sa odvolaním z funkcie vedúceho nekončí.
- 3) Vedúci zamestnanec zodpovedá za riadne plnenie úloh na zverenom úseku riaditeľovi.

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 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.
- 4) Vedúceho zamestnanca zastupuje počas jeho neprítomnosti ním písomne poverený zamestnanec, po predošlom odsúhlasení s riaditeľom.
 - 5) Opustenie pracoviska podlieha predošlému súhlasu priameho nadriadeného zamestnanca.

Článok IX.

Prechodné ustanovenia

- 1) Na riaditeľa, vedúcich zamestnancov a zamestnancov zariadenia 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.

Článok X.

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom 01.01.2020.
- 2) Zmeny a doplnky sú možné len písomnou formou, po predošlom prejednaní s PSK.
- 3) Účinnosť doplnkov nadobúda platnosť len za splnenia podmienok v bode 1 a 2 tohto článku.
- 4) Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je organizačná štruktúra v prílohe č. 1.
- 5) Ruší sa organizačný poriadok a organizačná štruktúra zo dňa 01.03.2019 .