



Hlavná 80/50, 091 01 Stropkov

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Predkladá: PhDr. et PhDr. Mária Kurilcová, riaditeľka

Schválila: PhDr. Margita Poptrajanovski, vedúca Odboru sociálneho Ú PSK

Dátum: 1.10.2017

## **Obsah**

Článok I	Úvodné ustanovenia	2
Článok II	Postavenie zariadenia	2
Článok III	Vnútorná organizácia	3
Článok IV	Pracoviská Domova sociálnych služieb v Stropkove	3
Článok V	Zásady riadenia	4
Článok VI	Riaditeľ Domova sociálnych služieb v Stropkove	4
Článok VII	Zastupovanie riaditeľa	6
Článok VIII	Vedúci úseku	6
Článok IX	Prechodné ustanovenia	7
Článok X	Záverečné ustanovenia	7

## **Článok I**

### ***Úvodné ustanovenia***

Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Stropkove (ďalej iba zariadenie) upravuje postavenie a pôsobnosť zariadenia, jeho vnútornú štruktúru, rozsah právomoci riaditeľa, jeho zástupcu, vedúcich zamestnancov a hlavné úlohy zariadenia v zmysle platných právnych predpisov.

## **Článok II**

### ***Postavenie zariadenia***

1. Postavenie a pôsobnosť Domova sociálnych služieb 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. Domov sociálnych služieb v Stropkove je samostatná rozpočtová organizácia napojená 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. Domov sociálnych služieb v Stropkove poskytuje sociálne služby:
  - a) v Domove sociálnych služieb, forma pobytová celoročná, na neurčitý čas,
  - b) v Rehabilitačnom stredisku, forma ambulatná, na neurčitý čas,
  - c) v Útulku, forma pobytová, na určitý čas.
4. Zriaďovateľom Domova sociálnych služieb v Stropkove je Prešovský samosprávny kraj, ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. Domov sociálnych služieb v Stropkove je dňom 3.12.2015 pod poradovým číslom 92/4 zapísaný do registra poskytovateľov sociálnych služieb.

5. Domov sociálnych služieb v Stropkove 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 Prešovského samosprávneho kraja.

### **Článok III**

#### ***Vnútoraná organizácia***

1. Domov sociálnych služieb v Stropkove sa vnútorne člení na tieto úseky:
  - Úsek sociálnej práce
  - Úsek opatrovateľskej starostlivosti
  - Rehabilitačné stredisko
  - Útulok
  - Úsek ekonomiky a vnútornej prevádzky
  - Úsek stravovacej prevádzky
2. S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet prijímateľov sociálnej služby (ďalej len PSS), ktorým sa poskytujú sociálne služby, môže Domov sociálnych služieb v Stropkove so súhlasom zriaďovateľa jednotlivé úseky zlúčiť, resp. vytvoriť.

### **Článok IV**

#### ***Pracoviská Domova sociálnych služieb v Stropkove***

1. Domov sociálnych služieb má stále pracovisko: Ul. Hlavná 80/50, 091 01 Stropkov
2. Rehabilitačné stredisko: Ul. Matice Slovenskej 904/22, 091 01 Stropkov
3. Útulok: Ul. Matice Slovenskej 904/22, 091 01 Stropkov

## Článok V

### *Zásady riadenia*

1. Domov sociálnych služieb v Stropkove 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 vedúcich úsekov.
2. V rozsahu svojej právomoci a v rozsahu vymedzenom riaditeľom môžu Domov sociálnych služieb v Stropkove zastupovať vedúci úsekov.
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 Domove sociálnych služieb v Stropkove sú tieto stupne riadenia:
  - a) vrcholový manažér: *riaditeľ*
  - b) stredný manažér: *vedúca úseku sociálnej práce*  
*vedúca úseku opatrovateľskej starostlivosti*  
*vedúca úseku RhS a Útulok*  
*vedúca úseku ekonomiky a vnútornej prevádzky*  
*vedúca stravovacej prevádzky*

## Článok VI

### *Riaditeľ Domova sociálnych služieb v Stropkove*

1. Riaditeľa ustanovuje do funkcie na základe výsledkov výberového konania a uznesenia Zastupiteľstva PSK predseda PSK. Riaditeľa odvoláva z funkcie predseda PSK na základe uznesenia zastupiteľstva PSK.
2. Riaditeľ riadi a zodpovedá za činnosť Domova sociálnych služieb v Stropkove.  
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 činností zariadenia,
  - d) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov,
  - e) zodpovedá za utváranie podmienok na odborný rast zamestnancov, ich pracovnú disciplínu, vzdelávanie a účasť na odborných seminároch,
  - f) zodpovedá za hospodárne a efektívne nakladanie s finančnými prostriedkami,
  - 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 Domova sociálnych služieb v Stropkove a majetkovoprávných vzťahoch s výnimkou zmeny vlastníctva nehnuteľného a hnutel'ného majetku.
4. Ďalej plní najmä tieto úlohy:
- a) podpisuje dohody a zmluvy v súlade so zákonom o sociálnych službách a ostatnými právnymi normami,
  - b) vydáva vnútorné predpisy a interné príkazy na plnenie pracovných úloh,
  - c) vymenúva a odvoláva členov svojich poradných orgánov (komisií),
  - d) vyjednáva s volenými zástupcami zamestnancov Domova sociálnych služieb v Stropkove,
  - e) spolupracuje s vedúcim Odboru sociálneho Ú PSK,
  - f) neprítomnosť na pracovisku oznamuje vedúcemu odboru sociálneho Ú PSK, pracovné cesty mimo PSK predkladá na odsúhlasenie vedúcemu Odboru sociálneho Ú PSK,
  - g) čerpanie dovolenky schvaľuje vedúci Odboru sociálneho Ú PSK.

## Článok VII

### *Zastupovanie riaditeľa*

1. Riaditeľa Domova sociálnych služieb v Stropkove v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený zástupca v rozsahu vymedzenej pôsobnosti.
2. Zástupcom riaditeľa môže byť len vedúci úseku.

## 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 do funkcie riaditeľ zariadenia. Vedúceho úseku odvoláva z funkcie riaditeľ zariadenia.
3. S vedúcim zamestnancom riaditeľ Domova sociálnych služieb v Stropkove 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. 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 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.
6. Opustenie pracoviska z akéhokoľvek dôvodu je upravené v internom predpise – Príkaz riaditeľa č. 3/2016.

## **Článok IX**

### ***Prechodné ustanovenia***

1. Na riaditeľa, vedúcich zamestnancov a zamestnancov Domova sociálnych služieb v Stropkove sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona NR SR č. 552/2003 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 Domova sociálnych služieb v Stropkove 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 ďalších platných právnych predpisov súvisiacich s kvalitným a odborným poskytovaním služieb.

## **Článok X**

### ***Záverečné ustanovenia***

1. Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je Organizačná štruktúra Domova sociálnych služieb v Stropkove – Príloha č. 1 a Príloha č. 2 – Popis pracovných činností.
2. Zmeny a doplnky sú možné len písomnou formou po predchádzajúcom prerokovaní s vedúcou Odboru sociálneho Ú PSK.
3. Účinnosť doplnkov nadobúda platnosť len za splnenia podmienok v bode 2 tohto článku.
4. Tento organizačný poriadok je platný od 18.09.2017 a nadobúda účinnosť dňom 1.10.2017
5. Ruší sa Organizačný poriadok zo dňa 1.10.2011.