

# **Organizačný poriadok**

## **Domova sociálnych služieb v Giraltovcich**

Úrad Prešovského samosprávneho kraja  
Odbor sociálny

Schválil:

PhDr. Poptrajanovskí Margita  
vedúca Odboru sociálneho PSK

Domov sociálnych služieb  
Kukorelliho 17  
GIRALTOVCE

Mgr. Vojčeková Slávka  
riaditeľka DSS

Dátum :

1.2.2017

# ORGANIZAČNÝ PORIADOK

## Domova sociálnych služieb v Giraltovciah

### Článok I Úvodné ustanovenia

---

Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Giraltovciah (ďalej len DSS) upravuje postavenie a pôsobnosť DSS v Giraltovciah, jeho vnútornú štruktúru, rozsah právomocí riaditeľa, jeho zástupcu, 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 Giraltovciah 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), v útulku sa poskytuje prechodne na určitý čas.
4. Zriaďovateľom DSS v Giraltovciah je PSK, ktorý kontroluje jeho činnosť a v prípade zistenia nedostatkov prijíma potrebné opatrenia. DSS v Giraltovciah 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 tieto úseky :
  - úsek ekonomický a vnútornej prevádzky
  - úsek sociálnej práce, výchovy a opatrovateľskej starostlivosti
  - úsek stravovacej prevádzky
  - útulok
2. S prihliadnutím na rozsah svojich úloh a počet prijímateľov sociálnej služby (ďalej len PSS), ktorým DSS poskytuje sociálnej 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 Giraltoyce
2. Útulok, Dukelská 83, 087 01 Giraltoyce

#### **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 môžu DSS zastupovať 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) vedúci úsekov :
    - úsek ekonomický a vnútornej prevádzky
    - úsek sociálnej práce, výchovy a opatrovateľskej starostlivosti
    - úsek stravovacej prevádzky

#### **Článok VI Riaditeľ DSS**

---

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 DSS.  
Pritom najmä :
  - a) riadi činnosť domova 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 ma úseku požiarnej a civilnej ochrany

3. Riaditeľ je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov DSS a majetkovoprávných vzťahoch s výnimkou zmeny vlastníctva nehnuteľného a hnuiteľného majetku.
4. Ďalej plní najmä tieto úloha :
  - 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 sociálneho PSK
  - f) neprítomnosť na pracovisku oznamuje vedúcemu Odboru sociálneho PSK, pracovné cesty mimo PSK predkladá na odsúhlasenie vedúcemu Odboru sociálneho PSK
  - g) čerpanie dovolenky určuje a schvaľuje vedúci Odboru sociálneho PSK

#### **Článok VII** **Zastupovanie riaditeľa DSS**

---

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

#### **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 sociálneho PSK.
3. Účinnosť doplnkov nadobúda platnosť len za splnenia podmienok v bode 2 tohto článku.
4. Tento organizačný poriadok je platný od 10.1.2017 a nadobúda účinnosť dňom 1.2.2017.
5. Ruší sa organizačný poriadok zo dňa 1. 1. 2011