



Centrum sociálnych služieb ANIMA

Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



INTERNÁ NORMA č. 03/2023

základná organizačná norma

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Účel normy:	<i>Organizačný poriadok ustanovuje vnútornú organizačnú štruktúru, rozsah oprávnení a zodpovednosť vedúcich zamestnancov zariadenia, pôsobnosť a vzájomné vzťahy organizačných útvarov domova.</i>
Oblasť platnosti:	<i>Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma ruší organizačný poriadok P-01-6/2018	Schválil:  Ing. Peter Huťan riaditeľ
Gestorský úsek:	Ekonomický úsek	
Posúdil:	Ing. Jana Devečková	
Vypracoval:	JUDr. Peter Majdek	
Dátum schválenia:	9.5.2023	
Dátum účinnosti:	1.6.2023	

OBSAH:

I.	Úvodné ustanovenia	2
II.	Organizačné usporiadanie	2
III.	Poskytované sociálne služby	3
	III.I Sociálne služby krízovej intervencie	
	III.II Sociálne služby na podporu rodiny s deťmi	
	III.III Sociálne služby na riešenie nepriaznivej zdravotnej situácie	
	III.IV Podporné sociálne služby	
IV.	Druh, forma a kapacita poskytovaných sociálnych služieb	5
V.	Stupne riadenia	5
VI.	Práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľa	5
	VI.I Práva a povinnosti riaditeľa	
	VI.II Práva a povinnosti vedúcich organizačných útvarov	
VII.	Zastupovanie	6
VIII.	Porady a poradné orgány	6
IX.	Princípy riadenia a riadiace normy	7

I. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Organizačný poriadok je základným vnútorným organizačným predpisom Centra sociálnych služieb ANIMA, Liptovský Mikuláš (ďalej len „organizačný poriadok“) je vydaný v súlade so Zriaďovacou listinou č.202/376 v znení jej dodatkov (ďalej len „zriaďovacia listina“) a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, so zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých a iných právnych noriem v znení neskorších predpisov.
2. Centrum sociálnych služieb ANIMA Liptovský Mikuláš, so sídlom Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš (ďalej len „CSS ANIMA“) je príspevkovou organizáciou, je zriadené na dobu neurčitú a zriaďovateľom je Žilinský samosprávny kraj.
3. CSS ANIMA je samostatným právnym subjektom a v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene, nadobúda práva a povinnosti a má majetkovo – právnu zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.
4. Zákomom o SS sa v tejto internej norme rozumie zákon 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 (ďalej len „zákon o sociálnych službách“),

II. ORGANIZAČNÉ USPORIADANIE

1. Zariadenie sa organizačne člení na pracoviská a úseky (ďalej len „organizačné útvary“). Organizačný útvar je organizovaný celok v rámci zariadenia, ktorý zabezpečuje plnenie ucelenej skupiny odborných činností v rámci pôsobnosti zariadenia. Organizačný útvar je riadený vedúcim organizačného útvaru alebo priamo riaditeľom.
2. CSS ANIMA má zriadené tri pracoviská:
 - a) **CSS ANIMA, pracovisko Podbreziny**, ktoré zabezpečuje tieto sociálne služby podľa:
 - § 33 Zákona o SS - služba včasnej intervencie
 - § 35 Zákona o SS - zariadenie pre seniorov (počet miest: 43)
 - § 38 Zákona o SS - domov sociálnych služieb (počet miest: 15)
 - § 39 Zákona o SS - špecializované zariadenie (počet miest: 70)
 - b) **CSS ANIMA, pracovisko Palúdzka**, ktoré zabezpečuje tieto sociálne služby podľa:
 - § 29 Zákona o SS - zariadenie núdzového bývania (počet miest: 14)
 - § 55 Zákona o SS - pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností
 - § 56 Zákona o SS - denné centrum
 - § 57 Zákona o SS - podpora samostatného bývania
 - c) **CSS ANIMA, pracovisko Nábrežie**, ktoré zabezpečuje túto sociálnu službu podľa:
 - §26 Zákona o SS - Útulok (počet miest: 12)

3. CSS ANIMA, pracovisko Podbreziny sa člení na tieto úseky:
 - a) ekonomický úsek
 - b) sociálny úsek
 - c) zdravotný úsek
 - d) technický úsek
 - e) stravovací úsek
4. Činnosť zariadenia sa riadi na týchto organizačných úrovniach:
 - a) riaditeľ zariadenia,
 - b) vedúci úsekov a pracovísk

III. POSKYTOVANÉ SOCIÁLNE SLUŽBY

1. Centrum sociálnych služieb ANIMA poskytuje sociálne služby:
 - a) krízovej intervencie (pracovisko Palúdzka a Nábrežie),
 - b) na podporu rodiny s deťmi (pracovisko Podbreziny),
 - c) na riešenie nepriaznivej zdravotnej situácie (pracovisko Podbreziny),
 - d) podporné (pracovisko Palúdzka).
2. Zariadenie poskytuje na svojich pracoviskách sociálne služby klientom, ktorý si nedokážu riešiť nepriaznivú sociálnu situáciu z dôvodu nepriaznivého zdravotného stavu alebo ťažkého zdravotného postihnutia, občanom bez domova, fyzickej osobe, na ktorej je páchané násilie, fyzickej osobe, ktorá je obeťou obchodovania s ľuďmi, osamelej tehotnej žene alebo rodičom s deťmi, ktorí nemajú zabezpečené ubytovanie alebo z vážnych dôvodov nemôžu užívať bývanie.

III.I SOCIÁLNE SLUŽBY KRÍZOVEJ INTERVENCIE

1. **Útulok** je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii z dôvodu, že nemá zabezpečené nevyhnutné podmienky na uspokojovanie základných životných potrieb alebo z dôvodu straty bývania, resp. ohrozenia stratou bývania.
2. **Zariadenie núdzového bývania** je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe v nepriaznivej sociálnej situácii pre ohrozenie správaním iných osôb alebo, ak sa stala obeťou správania iných fyzických osôb.
3. V rámci sociálnych služieb krízovej intervencie sa fyzickým osobám poskytuje:
 - a) ubytovanie na určitý čas
 - b) sociálne poradenstvo
 - c) pomoc pri uplatňovaní práv a právom chránených záujmov
 - d) nevyhnutné ošatenie a obuv
4. V rámci sociálnych služieb krízovej intervencie sa fyzickým osobám utvárajú sa podmienky na:
 - a) prípravu stravy, výdaj stravy alebo výdaj potravín,
 - b) vykonávanie nevyhnutnej základnej osobnej hygieny,
 - c) upratovanie,
 - d) pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva,
 - e) záujmovú činnosť.

III.II SOCIÁLNA SLUŽBA NA PODPORU RODINY S DEŤMI

1. **Služba včasnej intervencie** sa poskytuje dieťaťu do siedmich rokov jeho veku, ak je jeho vývin ohrozený z dôvodu zdravotného postihnutia a rodine tohto dieťaťa.
2. V rámci služby včasnej intervencie sa poskytuje špecializované sociálne poradenstvo a sociálna rehabilitácia a vykonáva sa stimulácia komplexného vývinu dieťaťa so zdravotným postihnutím.

III.III SOCIÁLNA SLUŽBA NA RIEŠENIE NEPRIAZNIVEJ SOCIÁLNEJ SITUÁCIE

1. **Zariadenie pre seniorov** je sociálna služba, ktorá sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej IV podľa prílohy č. 3 Zákona o SS, alebo poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov.
2. **Domov sociálnych služieb** je sociálna služba, ktorá sa poskytuje týždennou pobytovou alebo ambulantnou formou fyzickej osobe do dovŕšenia dôchodkového veku, ak je táto fyzická osoba odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3, alebo nevidiaca alebo prakticky nevidiaca a jej stupeň odkázanosti je najmenej III podľa prílohy č. 3 Zákona o SS.
3. **Špecializované zariadenie** je sociálna služba, ktorá sa poskytuje fyzickej osobe, ktorá je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby, jej stupeň odkázanosti je najmenej V podľa prílohy č. 3 a má zdravotné postihnutie, ktorým je najmä Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, pervazívna vývinová porucha, skleróza multiplex, schizofrénia, demencia rôzneho typu etiológie, hluchoslepota, AIDS alebo organický psychosyndróm ťažkého stupňa.
4. V rámci sociálnych služieb na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie sa poskytuje:
 - a) pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby
 - b) sociálne poradenstvo
 - c) sociálna rehabilitácia
 - d) ubytovanie
 - e) stravovanie
 - f) upratovanie, pranie, žehlenie a údržba bielizne a šatstva
 - g) osobné vybavenie

III.IV PODPORNÉ SOCIÁLNE SLUŽBY

1. **Pomoc pri výkone opatrovníckych práv a povinností** je sociálna služba poskytovaná opatrovníkovi alebo fyzickej osobe, ktorá má záujem vykonávať funkciu opatrovníka, resp. fyzickej osobe, ktorá si sama nedokáže uplatňovať a chrániť práva a právom chránené záujmy.
2. **Denné centrum** poskytuje sociálnu službu počas dňa fyzickej osobe, ktorá dovŕšila dôchodkový vek, fyzickej osobe s ťažkým zdravotným postihnutím alebo nepriaznivým zdravotným stavom, rodičovi s dieťaťom alebo starému rodičovi s vnukom alebo vnučkou.
3. **Podpora samostatného bývania** je sociálna služba na podporu samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti fyzickej osoby zameraná najmä na pomoc pri prevádzke domácnosti, pomoc pri hospodárení s peniazmi, podporu pri organizovaní času, podporu pri zapojení sa do spoločenského a pracovného života, podporu rozvoja osobných záujmov, predchádzanie a riešenie krízových situácií, podporu spoločensky primeraného správania

Druh sociálnej služby	§26	§29	§33	§35	§38	§39	§55	§56	§57
Pomoc pri odkázanosti na pomoc inej FO				a	a	a			
Sociálne poradenstvo	a	a		a	a	a		a	a
Sociálna rehabilitácia			a	a	a	a			a
ubytovanie	a	a		a	a	a			
stravovanie				a	a	a			
Upratovanie, pranie, žehlenie				a	a	a			
Osobné vybavenie				a	a	a			
Pomoc pri uplatňovaní práv	a	a					a		a
Špecializované sociálne poradenstvo			a						
Nevyhnutné ošatenie a obuv	a								
Zabezpečenie záujmovej činnosti				a	a	a		a	
Zabezpečenie rozvoja pr.zručností	a				a	a			
Vykonávanie preventívnej aktivity			a						a
Utváranie podmienok pre vzdelávanie					a	a			
Utváranie podmienok pre úschovu cenných vecí				a	a	a			
Stimulácia komplexného vývinu dieťaťa so ZP			a						

IV. DRUH, FORMA A KAPACITA POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

1. Zariadenie pre seniorov, Domov sociálnych služieb a Špecializované zariadenie, Zariadenie núdzového bývania a Útulok majú kapacitu celkom 154 miest a poskytujú sa celoročne pobytovou formou. Ich kapacita je rozdelená nasledovne:

a) Zariadenie pre seniorov	- počet miest 43
b) Domov sociálnych služieb pre dospelých	- počet miest 15
c) Špecializované zariadenie	- počet miest 70
d) Zariadenie núdzového bývania	- počet miest 14
e) Útulok	- počet miest 12
2. Podpora samostatného bývania je poskytovaná terénnou formou. Ostatné služby neuvedené v tomto článku sa poskytujú ambulantnou formou.

V. STUPNE RIADENIA

1. V zariadení sa uplatňuje dvojstupňové riadenie. Vedúcimi zamestnancami sú:
 - a) riaditeľ zariadenia
 - b) vedúci úsekov a vedúci pracoviska
2. Schéma organizačnej štruktúry CSS ANIMA je uvedená v prílohe organizačného poriadku.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV A ZAMESTNÁVATEĽA

1. Práva a povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov vyplývajúce z pracovno-právnej zodpovednosti vychádzajú zo základných zásad uvedených v článkoch 1 až 10, § 13, § 47, § 81, § 82, Zákonníka práce a § 8 až 10 zákona č. 552 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnávateľ a zamestnanci sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné nariadenia a interné predpisy zariadenia. Práva a povinnosti zamestnancov sú bližšie špecifikované v Pracovnom poriadku zariadenia.
3. Zamestnanci sú zaraďovaní na pracovné miesta vo verejnej službe do platových tried v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov na základe druhu práce, ktorú vykonávajú a opisu pracovnej činnosti vo verejnej službe, ktoré nadväzujú na príslušné rámcové náplne činnosti jednotlivých úsekov CSS ANIMA.

VI.1 PRÁVA A POVINNOSTI RIADITEĽA

1. Riaditeľ je štatutárnym orgánom CSS ANIMA.
2. Riaditeľ zastupuje zariadenie navonok, riadi, organizuje a kontroluje jeho chod, svojou činnosťou zodpovedá Žilinskému samosprávnemu kraju a zastupuje zariadenie v rozsahu určených kompetencií.
3. Riaditeľ zodpovedá:
 - a) za dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov súvisiacich s činnosťou CSS ANIMA v zmysle platných právnych noriem,
 - b) vybavovanie sťažností, zabezpečuje ich prešetrovanie a analýzu v zmysle platných právnych predpisov.
 - c) za plnenie úloh vyplývajúcich pre organizáciu zo zriaďovacej listiny, z uznesení a rozhodnutí nadriadených orgánov,
 - d) hospodárenie a efektívne využívanie zvereneného majetku v zmysle Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom ŽSK, ktorého správcom je CSS ANIMA,
 - e) za vypracovanie a plnenie ročného plánu činnosti CSS, návrhu rozpočtu a dodržiavanie schváleného rozpočtu, ako aj za spracovanie správy o činnosti a hospodárení za príslušný kalendárny rok,
 - f) za systém riadenia ľudských zdrojov, za personálne obsadenie, za výber, prijímanie a prepúšťanie zamestnancov zariadenia, za riadenie zamestnancov zariadenia a ich hodnotenie,
 - g) za odbornosť riadených zamestnancov a za ich ďalšie vzdelávanie,
 - h) za riadenie organizácie a koordinovanie vykonávania odborných, obslužných a ďalších činností,

- i) za vytvorenie priaznivých podmienok pre pobyt prijímateľov sociálnych služieb, ako aj pre výkon pracovných povinností zamestnancov zariadenia,
 - j) za zabezpečenie pripravenosti organizácie a plnenie úloh v čase brannej pohotovosti štátu a civilnej ochrany podľa osobitných predpisov,
 - k) za dodržiavanie predpisov BOZP, PO a CO na pracoviskách,
4. Riaditeľ zastupuje organizáciu navonok a zabezpečuje jej kontakt s verejnosťou prostredníctvom masovo-komunikačných prostriedkov a zodpovedá za obsah podávaných informácií.
5. Podrobný rozsah právomoci a zodpovednosti riaditeľa je uvedený v jeho pracovnej náplni, ktorá je súčasťou jeho osobného spisu. Riaditeľ rieši zastupovanie svojej osoby pre prípad krátkodobej alebo dlhodobej neprítomnosti písomným poverením príslušného zamestnanca.

VI.II PRÁVA A POVINNOSTI VEDÚCICH ORGANIZAČNÝCH ÚTVAROV

1. Vedúci organizačného útvaru zastupuje navonok organizačný útvar, ktorý riadi a za jeho činnosť sa zodpovedá riaditeľovi zariadenia.
2. Vedúci organizačného útvaru predkladá materiály na prerokovanie v poradných orgánoch riaditeľa, pripravuje pre riaditeľa na podpis písomnosti vypracovávané organizačným útvarom a navrhuje odmeňovanie zamestnancov organizačného útvaru, vytvára motivačné prostredie na zvyšovanie výkonnosti organizačného útvaru a jeho zamestnancov.
3. Vedúci organizačného útvaru zodpovedá za:
- a) zabezpečenie plnenia úloh patriacich do pôsobnosti organizačného útvaru, za ich riešenie a kontroluje ich realizáciu ako aj pracovníkov príslušného útvaru,
 - b) účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov, ktoré sú mu v rámci príslušného útvaru zverené
 - c) plnenie ďalších úloh vyplývajúcich z právnych predpisov, interných noriem, zo záverov porád riaditeľa a z pokynov riaditeľa, v rozsahu jeho kompetencií.

VII. ZASTUPOVANIE

1. Riaditeľa zariadenia v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený zástupca v rozsahu nim vymedzenej pôsobnosti. Zástupcom riaditeľa zariadenia môže byť zamestnanec, ktorý je v jeho priamej riadiacej pôsobnosti.
2. Vedúci organizačných útvarov si sami určujú svojho zástupcu, ktorého poverujú svojím zastupovaním v rozsahu zverenej pôsobnosti v čase svojej neprítomnosti a to spomedzi nim podriadených zamestnancov.
3. Vedúci zamestnanci sú zodpovední za plnenie úloh nimi riadeného útvaru, z toho dôvodu sú povinní poveriť svojim zastupovaním iného zamestnanca aspoň v rozsahu, aby bolo zabezpečené plnenie úloh príslušného útvaru. Z rovnakého dôvodu sú povinní zabezpečovať zastupiteľnosť ďalších zamestnancov v rámci útvaru, ktorý riadia.
4. Pre presné vymedzenie plnenia povinností a vymedzenie zodpovednosti sa odporúča vytvoriť plán poverení a zastupovaní v rámci príslušného útvaru, ktorý nadobudne účinnosť po podpísaní všetkých dotknutých zamestnancov útvaru a po jeho odovzdaní personalistovi zariadenia.

VIII. PORADNÉ ORGÁNY A PORADY

1. Za účelom zabezpečovania informovanosti zamestnancov CSS ANIMA a určovania úloh v rámci zariadenia sa uskutočňujú tieto základné porady:
- a) Porada vedenia CSS ANIMA – uskutočňuje sa v riaditeľom určenom čase s priamo podriadenými zamestnancami, v rámci ktorej riaditeľ získava informácie o činnosti na jednotlivých útvaroch, vytvára priestor na vyjadrenie sa zúčastneným zamestnancom a zároveň určuje úlohy organizačným útvarom alebo jednotlivým zamestnancom. Porady sa uskutočňujú spravidla v dvojtyždňových intervaloch.

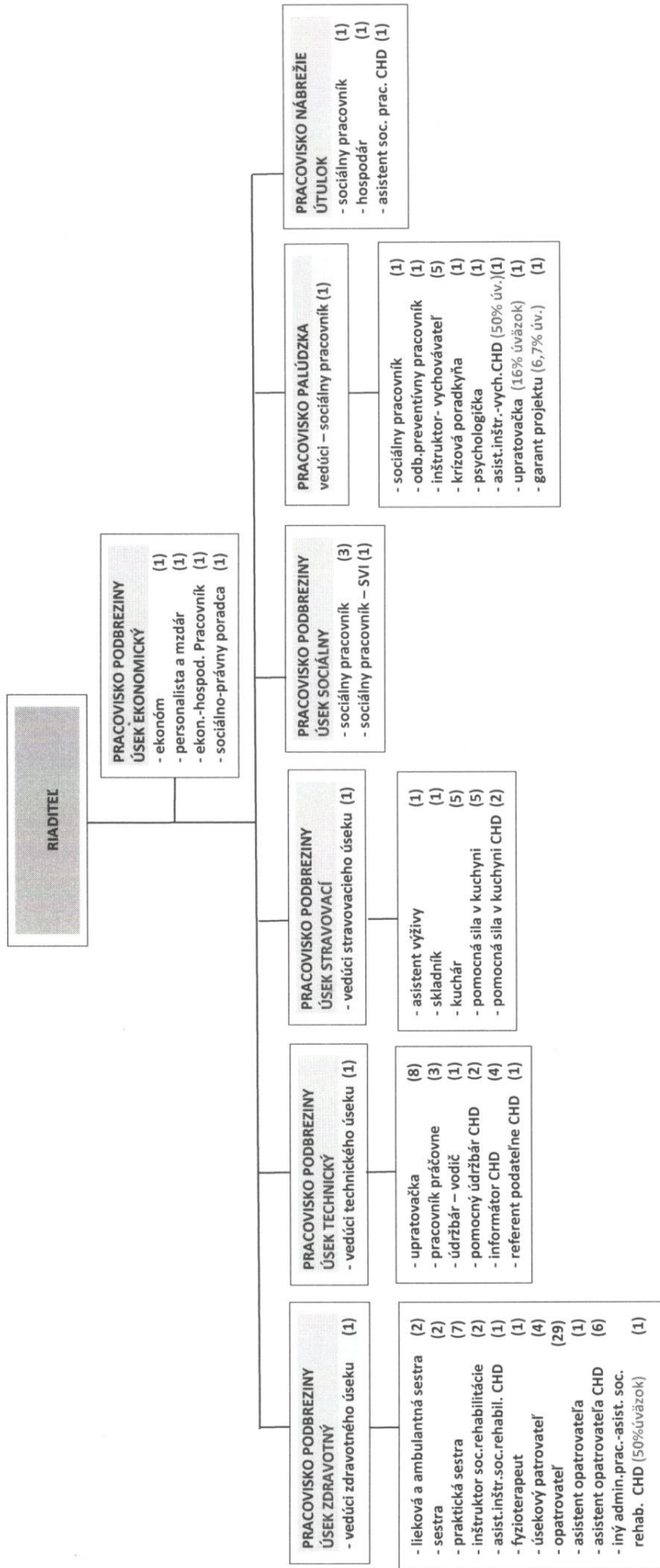
- b) Porada vedúcich organizačných útvarov – uskutočňuje sa v čase určenom vedúcim organizačného útvaru. Cieľom porád je najmä zabezpečiť informovanosť a to v rozsahu stanovených úloh na porade vedenia CSS ANIMA alebo informovať o vydaných interných normách alebo všeobecne záväzných predpisoch, ktoré sa vzťahujú na vykonávanú prácu zamestnancov organizačného útvaru. Porady sa uskutočňujú bezprostredne po porade vedenia CSS ANIMA alebo podľa potreby.
- 2. Poradnými orgánmi riaditeľa sú:
 - a) Stravovacia komisia – uskutočňovaná podľa potreby
 - b) Komisia prijímateľov – uskutočňovaná podľa potreby
 - c) inventarizačná komisia – uskutočňovaná 1x ročne za účelom inventarizácie majetku
 - d) Vyradňovacia komisia – uskutočňovaná po skončení inventarizácie
 - e) Škodová komisia – uskutočňovaná v prípade vzniku škody
 - f) Komisia pre verejné obstarávanie – uskutočňovaná pri obstarávaní zákazky vyššej hodnoty
 - 3. Spôsob zriadenia a pôsobnosť poradných orgánov upravujú interné predpisy zariadenia, ktoré upravujú aj postavenie, úlohy, zloženie a spôsob rokovania poradných orgánov. Závery z rokovaní poradných orgánov riaditeľa sa prijímajú ako odporúčania, záväzné sú po ich schválení riaditeľom. Podľa potrieb môže riaditeľ zriadiť aj ďalšie poradné orgány.

IX. PRINCÍPY RIADENIA A RIADIACE NORMY

- 1. V záujme optimálneho plnenia úloh, vybavovania agendy a podaní v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi organizačné útvary spolupracujú a koordinujú svoju činnosť.
- 2. Pri plnení úloh spadajúcich do kompetencie dvoch alebo viacerých organizačných útvarov zariadenia, určí riaditeľ gestora na základe vecnej príslušnosti. Ostatné dotknuté organizačné útvary sú povinné s gestorom spolupracovať.
- 3. Oficiálne stanoviská za zariadenie navonok a médiám tlmočí riaditeľ alebo vedúci zamestnanci po predchádzajúcom súhlase riaditeľa, resp. iná riaditeľom poverená osoba.
- 4. Riadiacimi normami v zariadení sú:
 - a) Všeobecne záväzné právne predpisy SR
 - b) Všeobecne záväzné nariadenia a usmernenia Žilinského samosprávneho kraja
 - c) interné normy (metodické usmernenia, organizačné smernice, pokyny riaditeľa),
 - d) pokyny a ďalšie inštrukcie vedúcich organizačných útvarov podľa kompetencií,
 - e) uznesenia a závery z porád a poradných orgánov.
- 5. Každé pracovisko CSS ANIMA má vypracovaný vlastný prevádzkový a domáci poriadok. Ostatné interné normy sú záväzné pre všetky pracoviská CSS ANIMA.

CENTRUM SOCIÁLNYCH SLUŽIEB ANIMA LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ

schéma organizačnej štruktúry



Schválili: Ing. Peter Huťan, riaditeľ

Platnosť dňa: 9.5.2023

Účinnosť od: 1.6.2023