



DOMOV SOCIÁLNYCH SLUŽIEB V LEGNAVE

Legnava 72, 065 46 Malý Lipník

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Domova sociálnych služieb v Legnave

Predkladá :

Mgr. Ján Tomus
riaditeľ DSS

Domov sociálnych služieb
v Legnave ①
065 46 Legnava 72

Úrad Prešovského samosprávneho kraja
Odbor sociálnych vecí a rodiny

Schválil :

-2-

PhDr. Viktor Guman
vedúci Odboru sociálnych vecí a rodiny

Dňom: 15. 08. 2025

Nadobúda účinnosť: 01.09.2025

Čl. I.

Úvodné ustanovenie

- 1) Organizačný poriadok Domova sociálnych služieb v Legnave (ďalej len organizačný poriadok) je základným vnútorným organizačným predpisom Domova sociálnych služieb v Legnave (ďalej len DSS v Legnave).
- 2) Organizačný poriadok upravuje postavenie a pôsobnosti, jeho vnútornú štruktúru rozsah právomocí riaditeľa, vedúcich úsekov a hlavné úlohy v zmysle platných právnych predpisov.

Čl. II.

Postavenie domova

- 1) Postavenie a pôsobnosť DSS v Legnave 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 Legnave 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 v Legnave sa poskytujú služby v DSS a ŠZ celoročnou formou.
- 4) Zriaďovateľom DSS v Legnave 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.
- 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 Legnave sa vnútorne člení:
 - Úsek priamej starostlivosti DSS,
 - Úsek priamej starostlivosti ŠZ,
 - Úsek ekonomiky a vnútornej prevádzky DSS, ŠZ

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

Článok IV.

Pracoviská

- 1) DSS v Legnave má dve miesta poskytovania sociálnej služby:

Domov sociálnych služieb v Legnave, 065 46 Legnava 72

Špecializované zariadenie, 082 74 Brezovička 62

Článok V.

Zásady riadenia

- 1) DSS v Legnave 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 DSS v Legnave sú tieto stupne riadenia :
- a) riaditeľ
 - b) vedúci úsekov:
 - vedúci úseku ekonomiky a vnútornej prevádzky,
 - vedúci úseku priamej starostlivosti DSS,
 - vedúci úseku priamej starostlivosti ŠZ.

Článok VI.

Riaditeľ DSS

- 1) Riaditeľa menuje do funkcie na základe výsledku výberového konania a na návrh predsedu Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len PSK) 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 zariadenia,
 - d) zodpovedá za dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov a vnútorných predpisov,
 - e) zodpovedá za utváranie podmienok na odborný rast zamestnancov a 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 brannej pohotovosti štátu,
 - h) zodpovedá za utváranie podmienok na dodržiavanie predpisov na ochranu práce,
 - i) zodpovedá za plnenie úloh na úseku požiarnej a civilnej ochrany.
- 3) Riaditeľ je štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov 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 odborom sociálnych vecí a rodiny ÚPSK podľa usmernenia oddelenia, pracovné cesty mimo Prešovského kraja predkladá na odsúhlasenie vedúcemu odborom sociálnych vecí a rodiny ÚPSK,
 - g) čerpanie dovolenky schvaľuje vedúci odborom sociálnych vecí a rodiny ÚPSK.

Článok VII.

Zastupovanie riaditeľa DSS

- 1) Riaditeľa v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním písomne poverený zástupca v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.

Článok VIII.

Vedúci úseku, organizačnej jednotky

- 1) Vedúcim úseku môže byť len zamestnanec v trvalom pracovnom pomere, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady pre výkon činnosti na zverenom úseku.
- 2) Vedúceho zamestnanca poveruje vedením a ruší poverenie na vedenie riaditeľ v súlade s bodom 1) tohto článku.
- 3) S vedúcim zamestnancom riaditeľ 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 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) korektne 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 odsúhlasení riaditeľom.
- 6) Opustenie pracoviska podlieha predošlému súhlasu priameho nadriadeného zamestnanca.

Článok IX.

Prechodné ustanovenia

- 1) Na riaditeľa, vedúcich zamestnancov a zamestnancov 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 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

právných 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 01.09.2025.
- 2) Zmeny a doplnky sú možné len písomnou formou, po predložení prejednávaniu 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.
- 5) Ruší sa predchádzajúci organizačný poriadok a organizačná štruktúra.