 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<p><b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b></p>	<b>OS – 02</b>
		Vydanie: <b>06</b>
		Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b>


## ROZDEĽOVNÍK

Výtlačok č.1:	Riaditeľka
Výtlačok č.2:	Vedúca sociálneho úseku- manažérka kvality
Výtlačok č.3:	Samostatný odborný ekonóm správy majetku
Výtlačok č.4:	Samostatný odborný ekonóm personálny- vedúca prevádzkového úseku
Výtlačok č.5:	Samostatný odborný ekonóm
Výtlačok č.6:	Vedúca úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti
Výtlačok č.7:	Vedúca zdravotného úseku
Výtlačok č.8:	Vedúca úseku stravovania

*Výtlačky č. 4 až 8 sú distribuované v elektronickej forme*


### 1. LIST ZMIEN

P. č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, dopĺňa	Dátum zápisu	Podpis
1.	17.01.2013	Nové komisie, zmena názvu obyvateľ na klient	17. 01. 2013	
2.	17.01.2013	Nové komisie, zmena názvu obyvateľ na klient	17. 01. 2013	
3.	01.09.2013	Zmena úväzku pracovníkov	01. 09. 2013	
4.	01.04.2014	Zmena úväzku pracovníkov	01. 04. 2014	
5.	01.01.2015	Zmena počtu pracovníkov na úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti a zdravotného úseku	02.01.2015	
6.	01.04.2016	Zmena počtu zamestnancov	01. 04. 2016	
7.	15.08.2016	Zmena počtu zamestnancov	15. 08. 2016	
8.	01.01.2017	Zmena počtu zamestnancov	03. 01. 2017	
9.	01.03.2017	Zpracovanie novelizácie zákona 448/2008 v znení neskorš. pred.	06. 03. 2017	
10....				

 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b>	<b>OS – 02</b>
		<b>Vydanie: 06</b>
		Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b>

## OBSAH

<b>Kapitola</b>	<b>Názov kapitoly</b>	<b>Strana</b>
	Rozdeľovník a obsah	2-3
<b>1.</b>	Úvodné ustanovenia	4
<b>1.1</b>	Účel vydania	
<b>2.</b>	Všeobecné ustanovenia	4
<b>2.1</b>	Definície	4
<b>3.</b>	Popis činností	4-9
<b>4.</b>	Záverečné ustanovenia	9
<b>Prílohy</b>	Č. 1 a Organizačná štruktúra - schéma	10

 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých DSS Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<p><b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b></p>	<b>OS – 02</b>
		<b>Vydanie: 06</b>
		Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b>

## **1. Úvodné ustanovenia**

### **1.1. Účel vydania**

Organizačný poriadok je organizačnou smernicou Domova dôchodcov a domova sociálnych služieb pre dospelých, ktorá upravuje vnútornú organizáciu a riadenie. Táto OS upravuje plnenie podmienok kvality sociálnych služieb v prílohe 2 Zákona o sociálnych službách v platnom znení:

3 oblasť: Personálne podmienky

3.1.Kritérium: Vypracovanie štruktúry a počtu pracovných miest, kvalifikačných predpokladov na ich plnenie v súlade s §84 s určením štruktúry, povinností a kompetencií jednotlivých zamestnancov, počet zamestnancov je primeraný počtu prijímateľov sociálnych služieb a ich potrebám

## **2. Všeobecné ustanovenia**

### **2.1. Skratky**

DD a DSS pre dospelých – Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých

OOPP – osobné ochranné pracovné pomôcky

PSS – prijímateľ sociálnej služby

OS – organizačná smernica

### **2.1. Definície**

Trnavský samosprávny kraj zriadil dňa 1.7.2002 DD a DSS pre dospelých zriaďovacou listinou č.j.: 2002/3685/12/

DD a DSS pre dospelých je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou. Zriaďovateľ garantuje a kontroluje činnosť DD a DSS pre dospelých.


## **3. Popis činností**

### **Riaditeľka**

Štatutárnym orgánom je riaditeľka, ktorá riadi činnosť DD a DSS pre dospelých v súlade so zriaďovacou listinou, zodpovedá za jeho činnosť zriaďovateľovi.

Riaditeľke sú priamo podriadení:

- samostatný odborný ekonóm
- samostatný odborný ekonóm pre správu majetku
- samostatný odborný ekonóm mzdový a personálny
- vedúca sociálneho úseku
- vedúca zdravotného úseku
- vedúca úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti
- vedúca prevádzkového úseku
- vedúca stravovacieho úseku

 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<p><b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b></p>	<p><b>OS – 02</b></p>
		<p><b>Vydanie: 06</b></p>
		<p>Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b></p>

**Samostatný odborný ekonóm** zodpovedá za:

- komplexné vedenie účtovnej agendy v súlade s platnou právnou legislatívou
- vypracováva plán a rozpočet
- rozbery a štatistické výkazníctvo
- registre zmlúv a verejného obstarávania

**Samostatný odborný ekonóm** zodpovedá za:

- evidenciu prijatej a odoslanej pošty
- správu registratúry
- zabezpečenie a evidenciu revízií zariadení
- odpadové hospodárstvo
- metrológiu

**Samostatný odborný ekonóm pre správu majetku** zodpovedá za:


- komplexné zabezpečovanie majetkovej účtovnej agendy v súlade s platnou legislatívou
- materiálo-technické zásobovanie (mimo potravín) a skladovanie
- hospodársko-technickú údržbu, modernizáciu a rekonštrukciu budov, strojov a strojového zariadenia
- evidenciu a kontrolu využívania dopravných prostriedkov
- ochranu a správu majetku zariadenia
- vedie operatívnu evidenciu OOPP
- verejné obstarávanie tovarov, prác služieb a stavebných akcií mimo obstarávania potravín
- vedenie prevádzkovej pokladne

**Samostatný odborný ekonóm mzdový a personálny** zodpovedá za:

- prijímanie zamestnancov do pracovného pomeru a ich odmeňovanie v súlade s platnou právnou legislatívou
- vedenie osobnej evidencie zamestnancov
- dodržiavanie právnych predpisov
- podkladov pre všetky druhy dôchodkov
- vedenie evidenčných listov dôchodkového poistenia
- školenie a preškolenia pracovníkov v súlade s potrebami a predpismi
- zabezpečuje preventívne periodické lekárske prehliadky zamestnancov
- zabezpečuje zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov v súlade s potrebami zariadenia
- rozbery a štatistiku

**Sociálny úsek** zodpovedá za:

- vydávanie rozhodnutí o zaradení do poradovníka čakateľov v domove sociálnych služieb, v zariadení pre seniorov a v špecializovanom zariadení
- vedenie poradovníka čakateľov v domove sociálnych služieb, v zariadení pre seniorov, v špecializovanom zariadení
- poskytovanie sociálneho poradenstva
- poskytovanie sociálnej rehabilitácie
- dodržiavanie prevádzkového poriadku

 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých DSS Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<p><b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b></p>	<p><b>OS – 02</b></p>
		<p><b>Vydanie: 06</b></p>
		<p>Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b></p>

- zabezpečovanie individuálnych potrieb klientov podľa ich reálnych možností
  - aplikovanie konceptu Bazálnej stimulácie.
  - za úschovu cenných vecí
  - opatrovateľskú činnosť, sociálnu rehabilitáciu na jednotlivých domovoch,
  - uzatváranie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby
  - proces príjmu nového PSS a zabezpečuje ukončenie pobytu
  - obhospodarovanie vlastných prostriedkov PSS, zverených do úschovy
  - vyplácanie zostatkov z dôchodkov
  - dedičské konanie po zomretých
  - vedenie osobných spisov PSS
  - spoluprácu s úsekom pracovnej terapie a záujmovej činnosti pri organizácii a realizácii kultúrno-rekreačnej činnosti
- Sociálny úsek riadi vedúca, ktorej podliehajú sociálne pracovníčky a vedúce domovov. Vedúce domovov riadia prácu opatrovateľiek.


**Zdravotný úsek** zodpovedá za:

- samostatný výkon odborných ošetrovateľských prác a asistenciu pri ošetrovateľských a liečebných výkonoch
- vedenie a dodržiavanie zásad etického kódexu sestier pri výkone ošetrovateľských činností a vedenie k disciplíne v ošetrovateľskej starostlivosti
- kontrolu a vyhodnocovanie individuálnych ošetrovateľských plánov
- spoluprácu so sociálnymi pracovníkmi a ergoterapeutmi
- za evidenciu liekov a špeciálneho zdravotníckeho materiálu
- kontrolu a dodržiavanie hygienicko-epidemiologického režimu, vrátane prevencie nozokomiálnych nákaz
- spoluprácu so samosprávou PSS a stravovacou komisiou
- získavanie informácií o bio-psycho-sociálnych potrebách klienta
- vyšetrovanie a sledovanie vitálnych funkcií priamo a prostredníctvom pozorovacích a meracích techník
- prípravu a podávanie liekov a liečiv, sledovanie ich účinkov, samostatnú aplikáciu v i. v. injekcií a infúzií a sledovanie stavu počas aplikácie a po jej skončení
- resuscitáciu v prípade život ohrozujúceho stavu do príchodu lekára
- výkon ošetrovacích techník súvisiacich s výživou, vylučovaním a pohybovou aktivitou klienta (sondy, dietoterapia, prevencia dekubitov, stómie, permanentné katétre)
- odber biologického materiálu na základné a špeciálne vyšetrenia
- vedenie príslušnej ošetrovateľskej dokumentácie v rámci ošetrovateľského procesu
- realizovanie individuálneho adaptačného plánu z pohľadu zachovania a udržania zdravia PSS
- rehabilitáciu PSS.

Zdravotný úsek riadi vedúca, ktorej sú podriadené zdravotné sestry, rehabilitačné sestry a fyzioterapeut.

**Úsek pracovnej terapie a záujmovej činnosti** zodpovedá za:

- rozvoj pracovných zručností
- formovanie praktických návykov a zručností v oblasti pracovných aktivít

 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých DSS Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<p><b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b></p>	<p><b>OS – 02</b></p>
		<p><b>Vydanie: 06</b></p>
		<p>Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b></p>

- organizáciu pracovných zručností a sociálnej aktivizácie PSS
- sociálnu rehabilitáciu
- organizáciu a realizáciu tréningov pamäti, psychostimulačných cvičení, muzikoterapie, rozumovej výchovy a biblioterapie
- socializáciu PSS
- špecifické formy aktivizácie a stimulácie PSS a Alzheimerovou chorobou a vzdeláva personál v týchto oblastiach
- vypracovanie osobnej anamnézy, biografickej anamnézy. Individuálneho plánu
- spolupráca so zdravotným úsekom a sociálnym úsekom
- vytváranie podmienok pre čo najlepšiu adaptáciu novoprijatých PSS
- spoluprácu so samosprávou PSS
- záujmovú činnosť PSS
- kultúrne a rekreačné aktivity PSS.

Úsek pracovnej terapie riadi vedúca, ktorej sú podriadené sociálno-aktivizačné pracovníčky a ergoterapeuti.

**Prevádzkový úsek** zodpovedá za:


- údržbu, opravu, budov a zariadení (elektro, strojnú, stavebnú atď.)
- preventívne prehliadky zariadení
- údržbu a skrášľovanie okolia budov a zelene
- autoprevádzku
- údržbu dopravných prostriedkov
- revízie prenosných elektrických zariadení
- čistotu a poriadok
- dodržiavanie prevádzkového hygienického poriadku
- vedenie evidencie o dochádzke zamestnancov a vstup cudzích osôb a dopravných prostriedkov zariadenia
- za úschovu kľúčov a vedenie evidenciu o ich vypožičaní
- technologický postup pri praní
- príjem a výdaj bielizne z práčovne.

Prevádzkový úsek riadi vedúca, ktorej sú podriadení zamestnanci údržby, upratovačky, vrátničky a práčky.

**Stravovací úsek** zodpovedá za:

- zabezpečenie stravovania PSS a zamestnancov
- vypracovanie jedálneho lístka
- normovanie surovín
- dodržiavanie zásad hygienických predpisov
- materiálo-technické zásobovanie potravinami
- vedenie skladu potravín
- verejné obstarávanie potravín

Stravovací úsek riadi vedúca stravovacej prevádzky, ktorej sú podriadení kuchári a pomocný personál.

 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých DSS Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<p><b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b></p>	<b>OS – 02</b>
		<b>Vydanie: 06</b>
		Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b>


Samostatný odborný ekonóm metodicky riadi všetky úseky.

Vedúci jednotlivých úsekov riadia a kontrolujú prácu svojich podriadených pracovníkov. Dbajú na dodržiavanie platných právnych predpisov a vnútroorganizačných noriem. Zodpovedajú za úroveň služieb poskytovaných na zverenom úseku.

Poradným orgánom riaditeľky je:

- **porada riaditeľky zariadenia**, ktorú tvoria vedúci jednotlivých úsekov a priamo podriadení zamestnanci.
- **škodová komisia** v zložení:
  - predseda - samostatný odborný ekonóm
  - členovia - samostatný odborný ekonóm mzdový a personálny
  - sociálna pracovníčka
- **ústredná inventarizačná komisia** v zložení:
  - predseda - samostatný odborný ekonóm
  - tajomník - vedúca stravovacieho úseku
  - členovia - samostatný odborný ekonóm mzdový a personálny
  - vedúca sociálneho úseku
  - samostatný odborný ekonóm správy majetku
- **stravovacia komisia** v zložení:
  - predseda - vedúca stravovacieho úseku
  - členovia - vedúca sociálneho úseku
  - vedúca úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti
  - zástupca PSS
- **samospráva PSS** v zložení:
  - predseda - vedúca stravovacieho úseku
  - členovia - vedúca sociálneho úseku
  - vedúca úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti
  - zástupca PSS
- **komisia na posúdenie neupotrebitelnosti a prebytočnosti majetku** v zložení:
  - predseda - samostatný odborný ekonóm
  - členovia - vedúca sociálneho úseku
  - samostatný odborný ekonóm mzdový a personálny
  - samostatný odborný ekonóm správy majetku
- **komisia na úhradu za upratovanie, pranie a žehlenie a údržbu bielizne a šatstva** v zložení:
  - predseda - vedúca sociálneho úseku
  - členovia - vedúca zdravotného úseku
  - vedúca úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti



 <p>Domov dôchodcov a domov sociálnych služieb pre dospelých Kátovská 21, 908 51 Holíč</p>	<b>ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA A ORGANIZAČNÝ PORIADOK</b>	<b>OS – 02</b>
		<b>Vydanie: 06</b>
		Platnosť vydania od: <b>01. 03. 2017</b>

- **komisia pre prijímanie nových PSS** v zložení:
  - predseda - vedúca sociálneho úseku
  - členovia - vedúca zdravotného úseku
  - obvodný lekár
  
- **tím kvality** v zložení:
  - manažérka kvality - vedúca sociálneho úseku
  - členovia tímu - vedúca úseku pracovnej terapie a záujmovej činnosti
  - vedúca zdravotného úseku
  - vedúca prevádzkového úseku
  - vedúca stravovacieho úseku
  - samostatný odborný ekonóm
  - samostatný odborný ekonóm správy majetku
  - sociálne pracovníčky

#### 4. Záverečné ustanovenia

Táto OS je záväzná pre všetkých zamestnancov a sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť.

Kontrolou dodržiavania je poverený spracovateľ.

OS nadobúda platnosť dňom vydania.