



## 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:     <b>Ing. Peter Huťan</b>
Gestorský úsek:	Ekonomický úsek	
Posúdil:	Ing. Jana Devečková	
Vypracoval:	JUDr. Peter Maidek	
Dátum schválenia:	9.5.2023	
Dátum účinnosti:	1.6.2023	

**OBSAH:**

<b>I.</b>	<b>Úvodné ustanovenia</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Organizačné usporiadanie</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>Poskytované sociálne služby</b>	<b>3</b>
	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	
<b>IV.</b>	<b>Druh, forma a kapacita poskytovaných sociálnych služieb</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>Stupne riadenia</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>Práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľa</b>	<b>5</b>
	VI.I Práva a povinnosti riaditeľa	
	VI.II Práva a povinnosti vedúcich organizačných útvarov	
<b>VII.</b>	<b>Zastupovanie</b>	<b>6</b>
<b>VIII.</b>	<b>Porady a poradné orgány</b>	<b>6</b>
<b>IX.</b>	<b>Princípy riadenia a riadiace normy</b>	<b>7</b>

## **I. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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**

- 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.
- CSS ANIMA má zriadené tri pracoviská:
  - 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)
  - 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
  - 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 ambulatnou 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			
<i>Pomoc pri uplatňovaní práv</i>	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.I 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 prešetrenie 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 zvereného 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 masovokomunikačných 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 vypracované 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 svojim 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 povinný 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 dvojtýždňových 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) Vyradovacia 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 tlmochí riaditeľ alebo vedúci zamestnanci po predchádzajúcom súhlase riaditeľa, resp. iná riaditeľom poverená osoba.
4. Riadiacimi normami v zariadení sú:
  - a) Všeobecne záväzný právny predpis SR
  - b) Všeobecne záväzná 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.