



POPIS ORGANIZAČNEJ ŠTRUKTÚRY

Organizačná štruktúra v Zariadení sociálnych služieb „Môj domov“ je zásadná pre:

- ✚ tvorbu kultúry zariadenia
- ✚ pravidlá o spôsobe distribuovania vzájomných informácií
- ✚ usporiadanie procesov a vzťahov
- ✚ vytvorenie poriadku a harmónie.

V súlade s prílohou č. 1 Zákona 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, splňame maximálny počet zamestnancov, podiel prijímateľov sociálnych služieb na jedného zamestnanca, aj percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov, v každom druhu a forme poskytovanej sociálnej služby.

Organizačná štruktúra je schválená zriaďovateľom a je v súlade s rozpočtom zariadenia sociálnych služieb. Celkový počet zamestnancov je 180, z toho 127 zamestnancov je odborných, čo predstavuje podiel odborných zamestnancov na celkovom počte 70 %. Počet prijímateľov sociálnych služieb (PSS) na jedného zamestnanca a podiel odborných zamestnancov na celkovom počte zamestnancov uvádza nasledujúca tabuľka:

Počet zamestnancov vo vzťahu k počtu prijímateľov sociálnych služieb

Celkom	Forma	Súčasná kapacita	Podiel PSS na zamestnanca, podľa zákona	Počet zamestnancov	Percentuálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte, podľa zákona	Súčasný počet zamestnancov			Reálny podiel odborných zamestnancov na celkovom počte v %
						odborní	ostatní	spolu	
ŠZ	celoročná	186	1,3	143,1	65%	99,9	43,2	143,1	70%
	ambulantná	2	2,0	1,0	65%	0,7	0,3	1,0	70%
DSS	celoročná	23	2,0	11,5	60%	8,5	3,0	11,5	74%
	týždenná	2	2,0	1,0	60%	0,6	0,4	1,0	60%
	ambulantná	1	2,3	0,5	60%	0,3	0,2	0,5	75%
ZPS	celoročná	39	2,0	19,5	52%	15,0	4,5	19,5	77%
	ambulantná	1	3,0	0,3	52%	0,2	0,1	0,3	67%
ZPB	celoročná	6	2,5	2,5	50%	1,5	1,0	2,5	62%
DPC	celoročná	1	6,0	0,2	50%	0,1	0,1	0,2	50%
U	celoročná	3	6,0	0,5	50%	0,3	0,2	0,5	60%
Celkom		264	x	180,0	x	127,0	53,0	180,0	x

Vysvetlivky: ZSS – Zariadenie sociálnych služieb; PSS – prijímateľ sociálnych služieb; ŠZ – špecializované zariadenie; DSS – domov sociálnych služieb; ZPS – zariadenie pre seniorov; ZPB – zariadenie podporovaného bývania; DPC – domov na polceste; U – útulok.



Ako z tabuľky vyplýva, sociálne služby poskytujeme:

- + pobytovou formou celoročnou – v špecializovanom zariadení, zariadení pre seniorov, domove sociálnych služieb, v útulku a domove na pol ceste;
- + pobytovou formou týždennou – v domove sociálnych služieb;
- + ambulatnou formou – v špecializovanom zariadení, zariadení pre seniorov a v domove sociálnych služieb;

v celkovej kapacite 264 PSS, v dvoch miestach poskytovania:

- ✓ Topolčany, P. O. Hviezdoslava 66 – s kapacitou 242 miest;
- ✓ Prašice, Slnčná 734/108 – s kapacitou 22 miest.

Sídlo zariadenia je v Topolčanoch, na P. O. Hviezdoslava 66.

Organizačná štruktúra je založená na trojstupňovom riadení:

1. stupeň – riaditeľka
2. stupeň – vedúce úsekov
3. stupeň – vedúce/i oddelení a koordinátori/ky.

Organizácia pracovných činností je rozdelená do troch úsekov, ktoré spadajú priamo pod riaditeľku zariadenia:

1. Úsek ekonomickej a prevádzkovej podpory
2. Miesto poskytovania sociálnych služieb Prašice
3. Úsek služieb.

Úsek ekonomickej a prevádzkovej podpory spadá pod riadenie riaditeľky zariadenia. Má 58,4 zamestnancov a zahŕňa štyri oddelenia:

- + Oddelenie hospodársko-sociálne, ktoré riadi vedúca oddelenia
- + Oddelenie personalistiky, miezd a informačných technológií – koordinuje tím-líderka PAM
- + Oddelenie stravovania, ktoré riadi vedúca oddelenia
- + Oddelenie prevádzky, ktoré koordinuje tím-líder prevádzkových činností.

Úsek ekonomickej a prevádzkovej podpory zahŕňa všetky oblasti zdrojov a prevádzkových činností:

- práce ekonomického, hospodárskeho a administratívneho charakteru – ich obsahom sú činnosti verejného obstarávania, zásobovanie, evidovania majetku, vedenia skladového hospodárstva, činnosti v rámci objednávkového systému, riadenie reklamácií a škodových udalostí, príprava a čerpanie rozpočtu, účtovnícke práce, vedenie registratúry a registratúrneho strediska
- práce súvisiace s ochranou a bezpečnosťou pri práci, požiarou a civilnou ochranou, ochranou osobných údajov, evidenciou, správou a ochranu majetku
- práce hospodársko-sociálneho charakteru – kanceláriu prvého kontaktu pre žiadateľov o poskytovanie sociálnych služieb, sociálne poradenstvo a následne všetky hospodársko-sociálne a administratívne práce, súvisiace s poskytovaním sociálnych služieb, od uzatvorenia zmluvy o poskytovaní sociálnych služieb, tvorby výpočtových listov, ich



plnenia, vedenia a zabezpečovania úhrad prijímateľov sociálnych služieb za poskytovanú sociálnu službu, prípadne za iné služby, ako je úhrada za objednané lieky a zdravotnícke pomôcky, služby komerčného charakteru, ako napríklad, služby kaderničky, holičky, pedikérky a pod., sledovania a vedenia pohľadávok prijímateľov sociálnych služieb, ktorí, vzhľadom na svoj príjem nie sú schopní uhrádzať plnú úhradu za poskytovanú sociálnu službu, príp. vymáhania týchto pohľadávok

- prevádzku obslužných činností – podávanie stravy, upratovanie, pranie, žehlenie a údržbu bielizne a šatstva.
- práce personálneho charakteru – vstupné pracovné pohovory, príjem a zaškolenie zamestnancov, príprava pracovných zmlúv, dodatkov, mzdových listov, kompletne spracovanie miezd, hodnotenie zamestnancov a všetky činnosti, ktoré súvisia s napĺňaním personálnej, mzdovej a sociálnej politiky zariadenia
- práce v oblasti informačných technológií a projektového riadenia
- prevádzkové práce v oblastiach: stravovanie, ochrana majetku a ochrana zariadenia.

Miesto poskytovania sociálnych služieb Prašice tvorí samostatný úsek; má 14,6 zamestnancov a riadi ho zástupkyňa riaditeľky a manažérka kvality sociálnych služieb v jednej osobe. Obsahom práce v mieste poskytovania sociálnych služieb sú všetky činnosti charakteru:

- odborných činností - ošetrovateľskej, opatrovateľskej a sociálnej práce v priamom kontakte s prijímateľmi sociálnych služieb,
- obslužných činností – podávanie stravy, upratovanie, pranie, údržba bielizne a šatstva
- hospodársko-administratívnych činností – vedenie dokumentácie, zabezpečovanie úhrad, objednávanie stravy, riešenie reklamácií, projektové činnosti, ochrana majetku a pod.
- prevádzkových činností – zabezpečenie stravy, držba priestorov, zabezpečenie dopravy a pod.

Úsek služieb tvorí 106 zamestnancov. Úsek služieb riadi vedúca úseku, ktorá spolu s hlavnou sestrou a vedúcou oddelenia tvoria odborný tím, zabezpečujú vykonávanie odborných činností a spoločne riadia odborné interdisciplinárne tímy, so zameraním na kvalitné poskytovanie sociálnych služieb, pričom:

1. Oddelenie kvality poskytovaných sociálnych služieb zahŕňa riadenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti, opatrovateľskej starostlivosti, sociálnej práce a rehabilitácie; súčasťou je aj vedenie zamestnancov v chránených dielňach a na chránených pracoviskách;
2. Interdisciplinárne tímy (IT), ktoré koordinujú koordinátorky IT a v priamom kontakte poskytujú sociálne služby prijímateľom sociálnych služieb. Koordinátorky koordinujú pracovné činnosti, procesy a vzťahy opatrovateľiek/opatrovateľov, sestier a zdravotníckych asistentiek, sociálnych pracovníčok, sociálnych pracovníkov, inštruktoriek a inštruktorov sociálnej rehabilitácie, pracovníčok a pracovníkov rozvoja pracovných zručností, fyzioterapeutiek a fyzioterapeutov.

Topolčany 15. 12. 2020

Ing. Viera Bútorová, riaditeľka