

	<b>VIA LUX- DSS a ZpS</b>	Verzia: 02 Dňa: 15.1.2020
	<b>Interná smernica</b>	Počet strán: 3

## Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku

Pracovný poriadok je vydaný v súlade s § 84 zákona č.311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len Zákonník práce) a podľa § 12 zákona číslo 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a patrí medzi základné vnútroorganizačné normy VIA LUX – Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov, Andraščíkova č. 2, Košice – Barca, po predchádzajúcom súhlase Základnou odborovou organizáciou VIA LUX – Domov sociálnych služieb a zariadenie pre seniorov.

Originál č.:1

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Domanič Ivana	Valéria Petrová	JUDr. Vojtech Hintoš
Funkcia	personalista	Vedúca ekon. úseku	riaditeľ
Dátum	29.02.2024	29.2.2024	29.2.2024
Podpis			

Organizačný poriadok sa mení nasledovne:

## Čl. 10 Organizačná štruktúra

### 10.6 . Úsek sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie

#### **Odborná zložka – Sociálna práca**

- poskytuje základné sociálne poradenstvo
- spracováva zmluvy o poskytovaní sociálnej služby a výpočtové listy prijímateľov
- prijíma prijímateľov do zariadenia
- podieľa sa na prevencii sociálno- patologických javov v zariadení
- prevádza sociálnu rediagnostiku v zariadení a sociálnu terapiu
- spracováva voľby a návrhy na terapiu prijímateľov
- spracováva , zabezpečuje realizáciu a realizuje a vyhodnocuje individuálne plány prijímateľov
- pre prijímateľov organizuje rôzne záujmové aktivity, výlety a pod.
- prijíma, eviduje, rieši a vyhodnocuje sťažnosti prijímateľov, zabezpečuje prieskum spokojnosti prijímateľov
- spolupracuje s rodinnými príslušníkmi prijímateľov, s orgánmi miestnej štátnej správy a samosprávy, súdmi a ďalšími inštitúciami
- zabezpečuje pohreb u prijímateľov bez rodinných príslušníkov
- zabezpečuje nákup tovarov a služieb z vlastných finančných prostriedkov prijímateľa
- zabezpečuje vysporiadanie dedičského konania po zomrelých prijímateľoch
- vedie evidenciu prijímateľov
- vedie depozitnú pokladňu
- vedie evidenciu vreckového, vkladných knižiek, cenných vecí, úhrad za poskytované služby,
- štatistické výkazy
- prihlasuje a odhlasuje prijímateľov z trvalého pobytu
- zabezpečuje nákup tovarov a služieb z vlastných finančných prostriedkov prijímateľov zabezpečuje evidenciu záväzkov a pohľadávok
- odborná práca pri zabezpečovaní psychodiagnostiky, psychoterapie a poradenskej činnosti
- poskytovanie pomoci prijímateľom sociálnej služby aplikovaním metód psychologického poradenstva pri riešení krízových situácií, zlyhaní v osobnom živote, v rodinných vzťahoch a širšom sociálnom prostredí .

Pre účely určenia pomeru počtu odborných pracovníkov na celkovom počte pracovníkov v zmysle prílohy č. 1 zákona o sociálnych službách, sú v zariadení nasledovné odborné pracovné miesta:


- a) Vedúca soc. práce a vedúca soc. rehabilitácie(0,5 prac. úväzku a 0,5 prac. úväzku z toho:
  - ŠZ - 0,1 úväzku a 0,1 úväzku
  - ZpS - 0,2 úväzku a 0,2 úväzku

- 
- DSS – 0,2 úväzku a 0,2 úväzku)
  - b) Sociálny pracovník (6 pracovných úväzkov z toho :
    - ŠZ – 1 pracovný úväzok
    - ZpS – 3 pracovné úväzky
    - DSS – 2 pracovné úväzky)
  - c) Sociálny pracovník – správca financií ( 1 prac. úväzok)
  - d) Inštruktor soc. rehabilitácie ( 10 pracovných úväzkov z toho:
    - ŠZ – 4 pracovné úväzky
    - ZpS – 2 pracovné úväzky
    - DSS – 4 pracovné úväzky )
  - e) Psychológ – 0,53 pracovného úväzku z toho :
    - ŠZ – 0,2 pracovného úväzku
    - ZpS – 0,1 pracovného úväzku
    - DSS – 0,2 pracovného úväzku

Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku bol schválený riaditeľom dňa 29.02.2024 a nadobúda platnosť 01.03.2024.

V Košiciach, 12.01.2024

Príloha č. 1 : Organizačný diagram zariadenia

	<b>VIA LUX- DSS a ZpS</b>	Verzia: 02 Dňa:15.1.2020
	<b>Interná smernica</b>	Počet strán: 3