Pečovatelská služba Rakovník
Wintrovo nám. 1903, 269 01 Rakovník, IČO 47012790
Příspěvková organizace města Rakovník, zřízená ke dni 1. 10. 1992

®

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

Organizační řád
Pečovatelské služby Rakovník

Čl. 1
Úvodní ustanovení

Organizační řád Pečovatelské služby Rakovník, příspěvkové organizace města Rakovník, (dále jen organizace) upravuje její postavení, působnost, provozní úseky s provozní dobou, organizační strukturu.

Čl. 2
Postavení a působnost organizace

1. Právní rámec činnosti organizace upravuje zejména zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.. Základní právní rámec jejího postavení je dán zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

Dle platné registrace poskytuje organizace sociální služby jako terénní nebo ambulantní osobám, které mají sníženou soběstačnost z důvodu věku, chronického onemocnění nebo zdravotního postižení, rodinám s dětmi, jejichž situace vyžaduje pomoc jiné fyzické osoby v jejich domácnostech a v zařízeních sociálních služeb na území města Rakovník. V územní působnosti jiných obcí pouze na základě příslušné smlouvy uzavřené mezi objednatelem služby (obec) a poskytovatelem, která podrobně upraví vzájemná práva a povinnosti smluvních stran.

2. Předmět hlavní činnosti organizace je vymezen rozhodnutím o registraci v souladu s ustanoveními § 78 až § 84 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

2.1. Základní činnosti poskytování úkonů **pečovatelské služby** jsou zajišťovány v rozsahu znění § 6 vyhlášky č. 505/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Činnosti dle § 6- pečovatelská služba (PS):

a) pomoc při zvládaní běžných úkonů péče o vlastní osobu:
   1. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,
   2. pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek,
   3. pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostředí,
   4. pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík,

b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:
   1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
   2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
   3. pomoc při použití WC,

c) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:
   1. zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
   2. dovoz nebo donáška jídla,

3. pomoc při přípravě jídla a pití,
4. příprava a podávání jídla a pití,
tato základní činnost může být zajišťována jen v rozsahu úkonů podle bodů 3 a 4

d) pomoc při zajištění chodu domácnosti:
1. běžný úklid a údržba domácnosti,
2. pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti, například sezónního úklidu, úklidu po malování,
3. donáška vody,
4. topení v kamnech včetně donášky a příprava topiva, údržba topných zařízení,
5. běžné nákupy a pochůzky,
6. velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti,
7. praní a žehlení ložního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,
8. praní a žehlení osobního prádla, popřípadě jeho drobné opravy,

e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři a doprovázení zpět,
2. doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce veřejné služby a doprovázení zpět.

2.2. Základní činnosti při poskytování sociálních služeb v centru denních služeb, které jsou zajišťovány v rozsahu znění § 11 prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů :

Činnosti dle § 11- centrum denních služeb (CDS):

a) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu:
1. pomoc při úkonech osobní hygieny,
2. pomoc při základní péči o vlasy a nehty,
3. pomoc při použití WC,

b) poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy:
1. zajištění stravy přiměřené době poskytování služby a odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování,
2. pomoc a podpora při podávání jídla a pití,

c) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti:
1.nácvik a upevňování motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,
2. podpora při získávání návyků souvisejících se zařazením do běžného společenského prostředí včetně využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů,

d) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
1. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování osob,

e) sociálně terapeutické činnosti:
1. socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,

f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí :
1. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů.

2. 3. Hlavní zásady
Služby jsou poskytovány s vědomím hlavních zásad Pečovatelské služby Rakovník:

- dbáme na zachování lidské důstojnosti Uživatele, jeho pocitu jistoty, bezpečí, soukromí a rovnosti,
- respektujeme vůli Uživatele v souvislosti s poskytováním služby,
- zajistíme maximální ochranu práv Uživatele a jeho osobních údajů,
- jsme ohleduplní ke zvyklostem, názorům a životnímu stylu,
- zajistíme kvalitní poskytování služeb,
- nezklamat důvěru Uživatele v organizaci a její zaměstnance.

Čl. 3
Provozní úseky organizace, jejich provozní doba a dostupnost vedení

Provozním úsekem příspěvkové organizace se rozumí konkrétní identifikace místa s konkrétní specifikovanou činností působících vně organizace. Na základě registrace sociálních služeb, pečovatelské služby a služby v centru denních služeb se jedná o činnost terénní a ambulantní. Organizace zajišťuje poskytování sociálních služeb dle individuální potřeby, na základě smlouvy uzavřené dle předchozí podané žádosti o poskytování služby.

3.1. Pečovatelská služba ID 9425046
Terénní činnost
Spočívá v poskytování péče v bytech v domech s pečovatelskou službou (dále jen DPS) na Wintrovo nám. 1903 a ve Vysoké ulic č. p. 91, a také ve stávajících domácnostech občanů v územní působnosti města Rakovníka a v územní působnosti obcí, s kterými organizace uzavře smlouvu o poskytování služby.

Ambulantní činnost
Spočívá v poskytování služeb v provozních prostorách organizace, které jsou umístěny v DPS v Rakovníku, Wintrovo nám. 1903 a Vysoká ul. č.p. 91, provozy jsou bezbariérově dostupné.

DPS Wintrovo nám 1903 :

- centrum osobní hygieny
- prádelna pro uživatele služby

DPS Vysoká ulice 91

- centrum osobní hygieny
- prádelna pro uživatele služby

Provozní doba pečovatelské služby:

PO-NE v čase 7.00-20.00 hod.
V tomto čase je k dispozici tel. číslo **721 721 700**

Úkony pečovatelské služby jsou poskytovány vždy v předem domluveném čase a rozsahu, tak aby byla zajištěna dostatečná a potřebná kapacita zaměstnanců poskytovatele.

3.2. Centrum denních služeb ID 1874271
Ambulantní činnost
Spočívá v poskytování sociální služby v provozních prostorách poskytovatele a to v :

- přístavbě při DPS Wintrovo nám. 1903- společenská místnost včetně sociálního zázemí,
- relaxační a odpočinkové místnosti

Provozní doba centra denních služeb:

PO-PÁ v čase 7.30-16.00 hod.
V tomto čase je k dispozici tel. číslo **313 517 029**

Rozsah úkonů péče je stanovený dle znění § 11 vyhlášky č. 505/2006 Sb.

3.3. Dostupnost vedení organizace:
Pro veřejnost, tj. i pro uživatele služby a jejich kontaktní osoby, je vedení organizace dostupné v pracovní dny v čase 7.30-16.00 hod., osobně v kanceláři ředitele organizace, která se nachází ve 2. patře v DPS Vysoká ulice č.p. 91v Rakovníku, nebo telefonicky na tel. čísle 313 516 777, případě jsou vedoucí zaměstnanci v uvedenou dobu dosažitelní na mobilních tel. číslech: ředitelka 603 323 017, sociální pracovník 728 377 006, koordinátor služeb 605 315 265.
Pro službu konající kolegy přímé péče je vedení dostupné vždy v uvedenou provozní dobu registrovaných služeb. Vedoucí zaměstnanci se pro kolegy přímé péče v dostupnosti střídají.

V době mimo poskytování péče jsou provozní prostory elektronicky zabezpečeny s napojením na centrální pult ostrahy s určením konkrétních kontaktních osob poskytovatele služby.

Čl. 4
Vnitřní členění činnosti organizace

Vnitřně je činnost organizace členěna takto:

1. **Řídící** (finanční a ekonomické zabezpečení chodu organizace, řízení činnosti jednotlivých zaměstnanců, metodické a odborné vedení).
2. **Technicko-administrativní** (materiálně technické zabezpečení chodu organizace).
3. **Přímá obslužná péče –** poskytování registrovaných sociálních služeb pracovníky přímé péče za podpory vedoucích zaměstnanců.

Zpracování a vedení účetnictví je zajištěno na základě uzavřené komisionářské smlouvy s FA DAPRA, s.r.o.

Čl. 5
Vztah organizace k orgánům zřizovatele

Zastupitelstvo města ve vztahu k organizaci má vyhrazeno:

1. Zřídit a zrušit příspěvkovou organizaci.
2. Schvalovat její zřizovací listinu.
3. Schvalovat v rámci rozpočtu města výši příspěvku.

Rada města ve vztahu k organizaci má vyhrazeno:

1. Jmenovat a odvolávat ředitele organizace.
2. Stanovit platové zařazení řediteli příspěvkové organizace.
3. Plnit úkoly zřizovatele, nejsou-li vyhrazeny zastupitelstvu.

Městský úřad – odbor sociálně právní ochrana dětí a sociální prevence

1. Metodicky řídí příspěvkovou organizaci.
2. Komplexně zajišťuje agendu vyplývající ze zřizovatelské funkce města formou podávání návrhu orgánům města.
3. Doporučuje umístění do DPS vybudovaných se státní dotací

Čl. 6
Jednání jménem organizace

1. Jménem příspěvkové organizace jedná navenek ředitel/ka (dále jen ředitel), který je statutárním orgánem Pečovatelské služby Rakovník. Ostatní zaměstnanci mohou jménem organizace vystupovat a jednat jen na základě písemného zmocnění ředitele.
2. Oprávnění podepisovat písemnosti organizace jsou konkretizována v podpisových vzorech.
3. Ředitel určuje svého zástupce, který bude příspěvkovou organizaci zastupovat v době jeho nepřítomnosti. Zástupce je oprávněn vystupovat navenek jménem příspěvkové organizace a listiny podepisuje tak, že k napsanému nebo tištěnému textu připojí svůj podpis, označení své funkce (příp. slova „v zastoupení ředitele“) a razítko příspěvkové organizace.
4. Ředitel příspěvkové organizace plní všechny úkoly vedoucího organizace a je oprávněn jednat ve všech věcech jménem této organizace. Jménem organizace vystupuje ředitel tak, že k písemnému projevu vůle připojí vlastnoruční podpis a razítko organizace.
5. Ředitel příspěvkové organizace odpovídá zřizovateli za účelnou organizaci práce a za činnost podporující sociální služby ve městě.
6. Ředitel příspěvkové organizace vydává organizační řád s vnitřní organizační strukturou a určuje rozsah vzájemného zastupování pracovníků. Organizační řád předkládá zřizovateli na vědomí.

Čl. 7
Zásady řízení organizace

Koncepce řízení je liniová. Tato koncepce dbá na dodržování zásady jednotnosti řízení a zároveň zaručuje co největší transparentnost v činnosti registrovaných sociálních služeb umožňující důslednou kontrolu plnění úkolů založenou na principu konkrétní odpovědnosti jednotlivých pracovníků. Její podstatu tvoří jednoduchý řetězec. Přímá péče je zajištěna pracovníky přímé péče- pečovatelky a sociálními pracovníky, vedení zajišťuje řízení a koordinaci hlavní a poté i doplňkové činnosti dle platné Zřizovací listiny organizace

Identifikátor služeb dle registrace ID 9425046 (pečovatelská služba)
ID 1874271 (centrum denních služeb)

Popis personálního zajištění služeb

Čl. 8
Zaměstnanci příspěvkové organizace

Povinnosti zaměstnanců jsou společně pro všechny zaměstnance organizace stanoveny obecně závazným právním předpisem a konkretizovány pracovním řádem, normami, směrnicemi a dalšími dokumenty vydávanými ředitelkou. Konkrétní pracovní povinnosti pak vyplývají pro jednotlivé pracovníky z jejich pracovních náplní a příkazů nadřízených. Každý zaměstnanec má jednoho bezprostředně nadřízeného vedoucího zaměstnance, jímž je v této službě řízen a jemuž je za svojí činnost odpovědný.

Čl. 9
Zastupování zaměstnanců

Ředitele zastupuje v jeho nepřítomnosti jeho zástupce. U ostatních zaměstnanců ředitel operativně vymezí jejich vzájemné zastupování tak, aby byl plynule zajištěn provoz organizace, a to v jakékoliv situaci. Zastupování odpovídá náplni práce zaměstnanců.

Čl. 10
Vnitřní chod organizace

Zaměstnanci registrovaných sociálních služeb se při své činnosti vzájemně aktuálně informují a spolupracují tak, aby byla péče a pomoc flexibilní. Běžné situace při zajištění péče spadají do kompetence koordinátora služeb, v případě výjimečné situace je jejím koordinátorem řešení ředitelka nebo jí pověřený zaměstnanec, který svojí odborností splňuje požadavky plnění.
Spory vzniklé mezi zaměstnanci organizace při zajišťování pracovních úkolů řeší a rozhoduje ředitelka., která též v souladu s platným Standardem č. 7

Čl. 11
Kontrolní činnosti organizace

Kontrolní činnost je v rámci vymezené působnosti nedílnou součástí vnitřního vedení Pečovatelské služby Rakovník. Je realizována jednotlivými vedoucími zaměstnanci na různých stupních řízení ve vztahu k podřízeným zaměstnancům. Konkretizaci kontrolních mechanizmů stanoví Kontrolní řád Pečovatelské služby Rakovník, který vydává ředitel

Čl. 12
Dokumentace Pečovatelské služby Rakovník

Důležité dokumenty organizace:

- Zřizovací listina
- Organizační řád
- Provozní řád
- Účetní evidence
- Evidence smluv
- Záznamy kontrol
- Personální dokumentace
- Evidence majetku
- Vnitřní normy organizace
- Rozhodnutí o registraci
- Smlouva o pověření k poskytování služby obecného hospodářského zájmu
- Dokumentace uživatelů služby
- Standardy kvality
- Pracovní postupy
- Seznam uchazečů o službu

Na základě rozhodnutí zřizovatele vede organizace evidenci uchazečů k umístění do DPS v Rakovníku.

Čl. 13
Závěrečná ustanovení

1. Organizační řád je závazný pro všechny zaměstnance Pečovatelské služby Rakovník, příspěvkové organizace města Rakovník.
2. Tento organizační řád Pečovatelské služby Rakovník byl předložen na vědomí Radě města Rakovník dne 15. 11. 2023.
3. Tento organizační řád je platný ode dne 1. 12. 2023.
4. Tímto se ruší organizační řád jenž nabyl platnosti dne 1. 6. 2023.

Bc. Zlatuše Lüftnerová

Digitálně podepsal Bc. Zlatuše Lüftnerová
Datum: 2023.11.21 14:48:14 +01'00'

ředitelka Pečovatelské služby Rakovník