



M E S T O S E N E C
Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec

Názov normy:

Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci.

Druh normy:

Smernica primátora Mesta Senec č. 1/2023

Účel normy:

Organizačný poriadok Mestského úradu v Senci upravuje postavenie a pôsobnosť Mestského úradu v Senci, vnútornú organizáciu a systém riadenia Mestského úradu v Senci, vzťahy medzi organizačnými zložkami Mestského úradu v Senci a obsahovú náplň jednotlivých organizačných zložiek Mestského úradu v Senci.

Oblasť platnosti:

Smernica je platná pre všetkých zamestnancov Mestského úradu v Senci

Počet strán: 006 vrátane príloh

Vzťah k už vydaným všeobecne záväzným nariadeniam a interným normám mesta Senec:

***Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci mení a dopĺňa
Organizačný poriadok Mestského úradu v Senci č. 1/2023***

Gestorský útvar: Prednostka Mestského úradu v Senci Referát personalistiky a riadenia ľudských zdrojov	Schválil: Ing. Pavol Kvál primátor Mesta Senec	Dátum schválenia: 22.02.2024 Dátum účinnosti: 01.03.2024
---	---	---

Dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci

Primátor Mesta Senec ako štatutárny orgán mesta podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) mení a dopĺňa Organizačný poriadok Mestského úradu v Senci č. 1/2023 účinný od 01.04.2023 takto:

1. V Článku 2 ods. (4) písm. e) sa doterajšie znenie nahrádza novým textom , ktorý znie:
„Spoločný obecný úrad, Lichnerova ul. č. 93“;
2. V Článku 2 ods. (4) sa za písm. l) dopĺňa písm. m) , ktoré znie:
„ m) Útvar projektového riadenia, Lichnerova ul. č. 93“;
3. V Článku 19 ods. (1), písm. a) sa za bodom 1. dopĺňa bod 2., ktorý znie: „
„ 2. Odborný referent prípravy projektov“;
4. V Článku 19 sa za ods. (3) dopĺňa nový ods. (4), ktorý znie :
„(4) Odborný referent prípravy projektov vykonáva najmä nasledujúce činnosti:
 - a) spolupracuje s projektovým manažérom pri vypracovávaní žiadostí na získanie nenávratných finančných príspevkov z fondov Európskej únie a z iných zdrojov (štátne prostriedky alebo zdroje rôznych nadácií a iných fondov);
 - b) spolupracuje pri implementácii schválených projektov – účasť na kontrolných dňoch a rokovaní týkajúcich sa projektov; spolupracuje so stavebným dozorom
 - c) spolupracuje pri zmluvných zabezpečeních projektu;
 - d) kontroluje dokumentáciu k projektu, dodržiavanie harmonogramu prác, výstupy projektu a ich akceptáciu zainteresovanými stranami;
 - e) spolupracuje na príprave stratégie rozvoja mesta;
 - f) spolupracuje s orgánmi a organizáciami pri príprave strategických materiálov a pri realizácii rozvojových programov a projektov;
 - g) spolupracuje pri príprave aktualizácie a vyhodnotenia plnenia Programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja mesta Senec;
 - h) spolupracuje s osobou poverenou na vykonávanie činnosti verejného obstarávania pri zabezpečovaní činností súvisiacich s verejným obstarávaním v rámci projektov;
 - i) metodicky usmerňuje a spolupracuje s príslušnými útvarmi mestského úradu a s organizáciami, ktorých zriaďovateľom je mesto, pri vypracovaní zámerov, príprave a podávaní projektov z externých zdrojov“ ;

5. V Článku 23 ods. (1) písm. a) sa mení, ktorý znie:

- a) Vedúci útvaru;
1. Referát sociálno-právnej kurately detí;
 2. Referát sociálnych vecí a klub dôchodcov;
 3. Referát terénnej opatrovateľskej služby:
 - 3.1 Opatrovateľky v teréne;
 - 3.2 Vodič prepravnej služby;
 4. Terénny sociálny pracovník;
 5. Vedúci zariadenia opatrovateľskej služby:
 - 5.1 Zdravotná sestra;
 - 5.2 Sociálny pracovník;
 - 5.3 Opatrovateľky v zariadení;
 6. Vedúci strediska sociálnych služieb;
 - 6.1 Pokladník, skladník;
 - 6.2 Vodič – rozvoz stravy;
 - 6.3 Údržbár, vodič – rozvoz stravy;
 - 6.4 Pomocná sila, roznášanie stravy;
 - 6.5 Hlavná kuchárka;
 - 6.6 Vyučená kuchárka;
 - 6.7 Pomocná kuchárka.

6. V článku 23 ods. (3) sa za písm., s) dopĺňa písm. t) ktoré znie:

„ t) vykonáva činnosť osobitného príjemcu dávok, majetkového opatrovníka, poručníka dieťaťa na základe rozhodnutia súdu, opatrovníka osobe zbavenej svojprávnosti na právne úkony.“

7. V článku 23 ods. (10) sa mení celý text, ktorý znie:

„ (10) Vedúci zariadenia opatrovateľskej služby

- a) koordinuje a organizuje prevádzku zariadenia opatrovateľskej služby;
- b) zabezpečuje starostlivosť o zamestnancov zariadenia opatrovateľskej služby a starostlivosť o technickú úroveň prevádzky zariadenia opatrovateľskej služby;
- c) zodpovedá za plnenie úloh zariadenia opatrovateľskej služby;
- d) zabezpečuje príjem klienta do zariadenia opatrovateľskej služby;
- e) vedie spisovú dokumentáciu klientov zariadenia opatrovateľskej služby;
- f) sleduje úroveň výživy a hygieny zariadenia opatrovateľskej služby;
- g) zabezpečuje odborný nácvik odborných úkonov pri starostlivosti o klientov zariadenia opatrovateľskej služby;
- h) zabezpečuje komplexné poskytovanie opatrovateľskej starostlivosti, pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osoby klientom zariadenia opatrovateľskej služby;
- i) podľa potreby asistuje pri ošetrovateľských úkonoch;
- j) zabezpečuje a kontroluje hygienickú starostlivosť v zariadení opatrovateľskej služby;
- k) zodpovedá za bezpečnosť klientov zariadenia opatrovateľskej služby;
- l) vykonáva jednoduché rehabilitačné úkony ako prevenciu spazmov;
- m) vykonáva a zabezpečuje polohovanie klientov (prevencia dekubitov),

- n) sprevádza klienta na nevyhnutné ošetrovanie a indikované odborné vyšetrenie v zdravotníckom zariadení;
- o) zabezpečuje úschovu cenných vecí a hospodárenie s finančnými prostriedkami klientov zariadenia opatrovateľskej služby;
- p) spolupracuje so zmluvnými lekármi a odbornými lekármi, zdravotníckymi zariadeniami a ďalšími subjektmi pri riešení zdravotných a sociálnych problémov klientov zariadenia opatrovateľskej služby
- q) vypracováva smernice, pravidlá, postupy (štandardy, procesy) k hodnoteniu podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby;
- r) vykonáva činnosť sociálnej rehabilitácie - podpora samostatnosti, nezávislosti a sebestačnosti klientov rozvojom a nácvikom sociálnych zručností, aktivovaním schopností a posilňovaním návykov pri sebaobsluhy, pri základných sociálnych aktivitách (zabezpečenie optimálnej psychickej, zmyslovej, fyzickej, intelektovej a sociálnej úrovne klientov, rozvoj sociálnych zručností) nácvik sebaobsluhy, nácvik špeciálnych komunikačných zručností, nácvik používania kompenzačných pomôcok, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu, nácvik sociálnej komunikácie..., sociálna inklúzia klientov;
- s) implementuje metódy a techniky bazálnej stimulácie do aktivít realizovaných s klientmi;
- t) vedie dokumentáciu a pravidelné záznamy o dennej činnosti klientov;
- u) vedie pravidelné záznamy o zmenách psychického a fyzického stavu klientov;
- v) spolupracuje pri organizácii kultúrno – spoločenských a záujmových aktivít;
- w) zabezpečuje a vykonáva estetizáciu zariadenia opatrovateľskej služby;
- x) uskutočňuje pravidelné stretnutia s klientmi a písomné zaznamenávanie priebehu a výstupov stretnutí;
- y) vykonáva individuálne a skupinové rozhovory s klientmi;
- z) študuje odbornú literatúru za účelom sebarozvoja, seba vzdelávania a skvalitňovania práce a zúčastňuje sa vzdelávania organizovaných pre inštruktorov sociálnej rehabilitácie a činností, ktoré súvisia s výkonom práce;
- aa) vykonáva nákupy pre klientov ZOS;
- ab) riadi, organizuje a kontroluje prácu zamestnancov zariadenia a zodpovedá za riadne plnenie ich úloh;
- ac) metodicky usmerňuje a koordinuje pracovnú činnosť zariadenia;
- ad) podáva návrhy na systemizáciu pracovných miest priamo riadených zamestnancov zariadenia;
- ae) zodpovedá za včasnosť, správnosť a komplexnosť plnenia úloh;
- af) podieľa sa na tvorbe rozpočtu riadeného zariadenia a kontrolu jeho čerpania;
- ag) prideliť pracovné úlohy zamestnancom zariadenia;
- ah) hodnotí prácu zamestnancov zariadenia a predkladá návrhy na osobné príplatky a odmeny podriadeným zamestnancom;

8. V Článku 23 sa za ods. (19) vkladá nový ods. (20), ktorý znie:

„(20) Zdravotná sestra vykonáva najmä nasledovné činnosti:

- a) spolupráca s lekármi našich prijímateľov sociálnej služby,
- b) zabezpečenie liekov pre prijímateľov sociálnej služby,
- c) dávkovanie a podávanie liekov,
- d) podávanie a aplikácia rôznych foriem liečiv,
- e) podávanie subkutánnej a intramuskulárnej injekcie,
- f) vedenie agendy o liekoch a ich podaní,
- g) objednávanie liekov, urologických pomôcok,
- h) odber biologického materiálu,
- i) plánovanie a doprovod prijímateľov sociálnej služby na odborné vyšetrenia,

- j) zabezpečenie dopravnej zdravotnej služby na vyšetrenie,
- k) sledovanie a pravidelné meranie fyziologických funkcií (dokumentácia),
- l) sledovanie vylučovania a dokumentácia (močenie, stolica)
- m) pomoc pri čistení klientov,
- n) ošetrovanie a prevencia dekubitov,
- o) ošetrovanie rán,
- p) sledovanie hodnôt a odber glykemických profilov u diabetikov,
- q) starostlivosť o umierajúceho (kúpeľ na posteli, zvláštna starostlivosť o ústnu dutinu)

1. Príloha č. 1 sa mení a dopĺňa v súlade s uvedenými zmenami v časti „Útvár projektového riadenia a Útvár sociálnych služieb mesta:
9. Ostatné ustanovenia tejto smernice ostávajú nezmenené.
10. Tento dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci č. 1/2023 prerokovala dňa 19.02.2024 odborová organizácia v zastúpení predsedníčkou závodného výboru Evou Mikuláškovou.
11. Tento dodatok č. 3 k Organizačnému poriadku Mestského úradu v Senci č. 1/2023 nadobúda platnosť dňom jeho podpísania a účinnosť 01.03.2024.

V Senci, dňa 19.2.2024

Ing. Pavol Kvál v.r.
primátor mesta





