



## STANDARDSY KVALITY SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

Dle zákona č 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky 505/2006 Sb., o provádění některých ustanovení zákona o sociálních službách, vše ve znění pozdějších předpisů

<b>Standard č. 9</b>	<b>PERSONÁLNÍ A ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SLUŽBY</b>		
<b>Druh standardu</b>	<b>MANAŽERSKÝ STANDARD POSKYTOVATELE</b>		
<b>Cíl standardu</b>	Stanovit personální a organizační zajištění služeb poskytovatele, které odpovídá jejich kapacitě, jejich druhu a reflektuje zvláštnosti v potřebách klientů jednotlivých služeb.		
<b>Platnost od</b>	1.5.2024		
<b>Revize a aktualizace</b>	Plně aktualizované znění		
	<b>Datum</b>	<b>Jméno, pracovní pozice</b>	<b>Podpis</b>
<b>Zpracoval</b>		Bc. Jana Klímová, sociální pracovník, metodik	
<b>Kontroloval a odsouhlasil</b>		Mgr. Tomáš Cipra, DiS. vedoucí personálního úseku CSZS Ing. Lucie Bambasová, vedoucí ekonomického oddělení CSZS	Mgr. Tomáš Cipra, DiS. vedoucí personálního oddělení Ing. Lucie Bambasová vedoucí úseku ekonomiky
<b>Schválil</b>		Mgr. Barbora Vacková, ředitelka CSZS	

## Provedené aktualizace

Datum platnosti aktualizace	Zpracoval: jméno, příjmení, pracovní zařazení	Obsah aktualizace	Kontroloval, odsouhlasil datum/razítko s jmenovkou/podpis	Schválil ředitel CSZS datum/razítko s jmenovkou/podpis

**Kritéria:**

- a) Poskytovatel má písemně stanovenou strukturu a počet pracovních míst, pracovní profily, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady zaměstnanců uvedených v § 115 zákona o sociálních službách; organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené druhu poskytované služby, její kapacitě a počtu a potřebám osob, kterým je poskytována;
- b) Poskytovatel má písemně zpracovanou organizační strukturu, ve které jsou stanovena oprávnění a povinnosti jednotlivých zaměstnanců;
- c) Poskytovatel má písemně zpracovaná vnitřní pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců a fyzických osob, které jsou v pracovně právním vztahu s poskytovatelem; podle těchto pravidel poskytovatel postupuje;
- d) Poskytovatel, pro kterého vykonávají činnost fyzické osoby, které nejsou s poskytovatelem v pracovně právním vztahu, má písemně zpracovaná vnitřní pravidla pro působení těchto osob při poskytování sociální služby; podle těchto pravidel postupuje.

**Opatření k naplnění kritérií standardu:**

Poskytovatel má Přílohou č. 1 Organizačního řádu písemně stanovenou organizační strukturu a počet pracovních míst pro jednotlivé služby a pracovních míst pro zajištění chodu organizace (ekonomika, provoz, personalistika). Organizační struktura popisuje hierarchické postavení jednotlivých pracovních míst uvnitř organizace. Pracovní místa jsou v souladu s údaji o zaměstnancích zveřejněných v Registru poskytovatelů sociálních služeb. Tyto údaje jsou v návaznosti na potřeby personálního zajištění jednotlivých služeb pravidelně aktualizovány.

Počet pracovních míst je rovněž definován rozsahem pracovních úvazků pro dané pozice přiměřeně druhu služby, její kapacitě a potřebám či specifikům cílové skupiny osob jednotlivých služeb. Počet a struktura pracovních míst je stanovena tak, aby zaručila zastupitelnost pracovníků při plnění cílů a poslání služby a dalších úkolů poskytovatele. Návrh na organizační změny mohou podávat vedoucí pracovníci po projednání s ředitelem organizace, který organizační změnu schvaluje a vydává.

Oprávnění, povinnosti, kompetence, vztahy nadřízenosti a podřízenosti jednotlivých zaměstnanců jsou stanoveny jednak **Organizačním řádem, Pracovním řádem** a podrobněji pak **popisem práce** pro každou pracovní pozici. Pracovní náplně odrážejí oprávnění, povinnosti a kompetence pracovníků vyplývajících také z dalších vnitřních předpisů (např. kompetence a povinnosti klíčových pracovníků, pracovníků pověřených jednat se zájemci o sociální službu, pracovníků pověřených vyřizováním stížností, pracovníků pověřených k uzavírání smluv a vedením dokumentace o poskytování sociální služby – stanoveno příslušnými metodickými pokyny k SQ.

Poskytovatel má písemně zpracovaný **Metodický pokyn pro personální a organizační zajištění služeb poskytovaných CSZS**, který definuje:

- Kvalifikační, osobnostní a další předpoklady (odborné speciální znalosti a dovednosti) pro pracovníky vykonávající přímou péči (§ 115 a § 110 zákona o sociálních službách) a také předpoklady pro výkon práce ostatního provozního personálu;
- Pravidla a postup pro přijímání nových zaměstnanců (jakým způsobem jsou volná pracovní místa zveřejňována, jak probíhá výběr nových zaměstnanců, kdo ho provádí a kdo za to odpovídá);
- Pravidla a postup pro zaškolování nových pracovníků, popis adaptačního procesu (jakým způsobem zaškolování probíhá, jak dlouho trvá, kdo je za zaškolování odpovědný a jak je vyhodnoceno).

Pokud pro CSZS vykonávají činnost fyzické osoby, které nejsou v pracovně právním vztahu s CSZS (dobrovolníci, stážisté, praktikanti), působení těchto osob v organizaci upravuje **Vnitřní předpis o evidenci a působení fyzických osob, které nejsou v pracovněprávním vztahu s CSZS.**

Metodický pokyn pro personální a organizační zajištění služeb poskytovaných CSZS a Vnitřní předpis o evidenci a působení fyzických osob, které nejsou v pracovněprávním vztahu s CSZS včetně znění tohoto standardu jsou určeny a závazné pro okruh zaměstnanců:

- všichni vedoucí zaměstnanci (včetně jejich zástupců)
- sociální pracovníci
- pracovníci personálního úseku

Poskytovatel kontroluje, zda pracovníci v rámci svých povinností a kompetencí podle těchto vnitřních předpisů v praxi postupují.

#### **Přílohy a přímo související vnitřní předpisy poskytovatele:**

Organizační řád CSZS/ organizační schéma

Metodický pokyn pro personální a organizační zajištění služeb poskytovaných CSZS

Pracovní řád CSZS

Vnitřní předpis o evidenci a působení fyzických osob, které nejsou v pracovněprávním vztahu s CSZS (stážisté, dobrovolníci a praktikanti)

#### **Související legislativa:**

Zejména:

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

#### **Použité zkratky:**

SQ – standard(y) kvality sociálních služeb

CSZS – Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram jako poskytovatel

Tímto potvrzuji, že jsem byl (a) seznámen (a) s aktualizovaným zněním standardu č 9 Personální a organizační zajištění služby

**Středisko:** .....

Datum	Jméno, příjmení pracovníka	Podpis