

ORGANIZAČNÝ PORIADOK BRATISLAVSKEJ ARCIDIECÉZNEJ CHARITY

ktorý v zmysle ustanovení článku IV. Stanov BACH zo dňa 27. 11. 2013, schválila Rada Bratislavskej arcidiecéznej charity dňa 26. 11. 2018.

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Bratislavskej arcidiecéznej charity (ďalej len „organizačný poriadok“), je základným organizačným predpisom.
2. Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi upravuje najmä vnútornú organizačnú štruktúru Bratislavskej arcidiecéznej charity (ďalej len „BACH“), postavenie a pôsobnosť, vzájomné vzťahy medzi organizačnými zložkami, základný rámec tvorby interných predpisov a pracovnú náplň činnosti jednotlivých organizačných zložiek BACH.
3. Návrh organizačného poriadku predkladá riaditeľ BACH a schvaľuje rada Bratislavskej arcidiecéznej charity. Organizačný poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia radou Bratislavskej arcidiecéznej charity a účinnosť dňom určeným radou Bratislavskej arcidiecéznej charity.
4. Organizačný poriadok je súčasťou riadiaceho a kontrolného systému BACH, je záväzný pre všetkých jej zamestnancov a riaditeľ BACH je povinný zabezpečiť, aby s organizačným poriadkom bol oboznámený každý zamestnanec organizácie.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tohto organizačného poriadku je organizačná schéma BACH (príloha č.1.)
6. Každý pracovník BACH berie ohľad na dodržiavanie Morálneho kódexu pracovníkov charity.
7. Základnou pracovnou kultúrou v BACH je tímová práca.

Článok 2

Názov a sídlo BACH

1. Názov: Bratislavská arcidiecézna charita. Skrátený názov „BACH“.
2. Sídлом BACH je Krasinského 6, Bratislava 821 04.
3. Doména pre elektronické spojenie: www.charitaba.sk
4. IČO: 31780521
5. Číslo účtu a bankové spojenie: 4010078918/3100 Prima banka Slovensko, vo formáte IBAN SK92 3100 0000 0040 1007 8918.

Článok 3

Právne postavenie

1. V zmysle stanov schválených dňa 08. 10. 1996, pod. č. 3743/96, ktoré nadobudli účinnosť dňa 01. 01. 1997 bola zriadená Bratislavská katolícka charita. V súlade s Apoštolskou konštitúciou, so zákonom č. 308/91 Zb. a Kódexom kanonického práva Kan. 114 § 2 je jej zriaďovateľom arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy. Rozhodnutím zriaďovateľa – arcibiskupa Bratislavskej arcidiecézy sa zmenil názov označenia subjektu: Bratislavská katolícka charita, ktorá nadobudnutím účinnosti nových stanov dňa 28. 11. 2008 vystupuje pod označením: Bratislavská arcidiecézna charita.
2. BACH je samostatný právny subjekt Rímskokatolíckej cirkvi v Slovenskej republike.

3. BACH je jedným zo subjektov združených v Slovenskej katolíckej charite.
4. BACH hospodári s majetkom, ktorý jej bol zverený do správy a tiež s majetkom, ktorý nadobudla z príspevkov, darov a vlastnou hospodárskou činnosťou. So zvereným majetkom nakladá a hospodári v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok 4

Predmet činnosti

1. Predmetom činnosti BACH je verejnoprospešná činnosť poskytovaním charitatívnych, sociálnych, zdravotníckych, humanitárnych, poradenských, výchovno-vzdelávacích, hmotných i duchovných služieb právnickým a fyzickým osobám.
2. BACH za účelom naplňania svojho poslania vykonáva nasledujúce činnosti:
 - zriaďuje a prevádzkuje zariadenia sociálnych služieb a zdravotnícke zariadenia v zmysle platnej legislatívy,
 - vykonáva sociálnoprávnu ochranu detí a sociálnu kuratelú v zmysle platnej legislatívy,
 - poskytuje sociálne poradenstvo a prevenciu, psychologické poradenstvo, právne poradenstvo a iné poradenské služby,
 - poskytuje stacionárnu, ambulatnú a terénnu zdravotnú a hospicovú starostlivosť,
 - vykonáva terénne služby v zmysle platnej legislatívy,
 - vykonáva pedagogickú činnosť, zriaďuje školiace centrá a organizuje vzdelávanie pre zamestnancov, dobrovoľníkov a verejnosť,
 - zriaďuje chránené pracoviská a dielne, chránené bývanie, ubytovanie,
 - organizuje zbierky za účelom sociálnej a humanitárnej pomoci,
 - poskytuje domácu a zahraničnú sociálnu a humanitárnu pomoc, vykonáva vydavateľskú činnosť súvisiacu so svojím poslaním,
 - zriaďuje farské charity.
3. Na vykonávanie činností podľa predchádzajúceho odseku zriaďuje BACH strediská ako organizačné zložky BACH.

ZÁKLADNÉ ORGÁNY

Článok 5

Orgány BACH

1. Orgánmi BACH sú:
 - a) Rada – najvyšší orgán,
 - b) Riaditeľ – štatutárny orgán,
 - c) Sekretariát – výkonný orgán,
 - d) Kontrolná komisia – kontrolný orgán,
 - e) Zbor konzultantov – poradný orgán.

Článok 6

Rada Bratislavskej arcidiecéznej charity

1. Rada BACH je najvyšší orgán BACH. Má 5 členov.
2. Predsedom rady BACH je arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy.
3. Členovia rady BACH sú:
 - arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy,
 - pomocný biskup Bratislavskej arcidiecézy,
 - dekan Bratislavy – stred,
 - riaditeľ BACH,
 - jeden zástupca zariadení BACH menovaný arcibiskupom Bratislavskej arcidiecézy.

4. Kompetencie rady:
 - schvaľuje rozpočet BACH na príslušný kalendárny rok,
 - vypracúva návrhy zmien stanov,
 - schvaľuje organizačný poriadok, jeho zmeny a doplnky,
 - schvaľuje vlastný rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky,
 - môže navrhnúť arcibiskupovi Bratislavskej arcidiecézy kandidátov na riaditeľa BACH,
 - môže podať návrh na odvolanie riaditeľa,
 - schvaľuje koncepciu rozvoja,
 - na návrh riaditeľa BACH menuje a odvoláva zástupcu riaditeľa BACH.
5. Rada rozhoduje nadpolovičnou väčšinou všetkých členov.

Článok 7

Riaditeľ BACH

1. Riaditeľ je štatutárnym zástupcom BACH, zastupuje ju navonok a vykonáva v jej mene právne úkony a zodpovedá za jej činnosť.
2. Riaditeľa menuje a odvoláva arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy. Riaditeľ je zamestnancom BACH.
3. Riaditeľ za svoju činnosť zodpovedá arcibiskupovi Bratislavskej arcidiecézy.
4. Funkčné obdobie riaditeľa BACH je 3 roky, po tomto období sa prehodnocuje jeho činnosť s možnosťou opätovného menovania. Arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy môže riaditeľa BACH odvolať aj pred uplynutím funkčného obdobia.
5. Riaditeľ riadi a zodpovedá za činnosť BACH.
6. Riaditeľ má právo zriaďovať poradné orgány BACH.
7. Riaditeľa zastupuje v neprítomnosti zástupca riaditeľa v rozsahu stanovenom riaditeľom.
8. Riaditeľ môže kompetencie patriace do pôsobnosti BACH, za ktoré zodpovedá delegovať na iné súčasti organizácie. Za výkon týchto delegovaných kompetencií zodpovedá vedúci súčasti organizácie v súlade s rozdelením ich kompetencií v zmysle ustanovení tohto organizačného poriadku, riaditeľovi.
9. Riaditeľ uzatvára, mení a ukončuje pracovnoprávne vzťahy s pracovníkmi BACH.
10. Riaditeľ zriaďuje sekretariát BACH.
11. Riaditeľ predkladá rade BACH výsledok hospodárenia za predchádzajúce účtovné obdobie.
12. Riaditeľ má právo vydávať organizačné a riadiace akty formou smerníc, príkazov a vnútorných predpisov.
13. Riaditeľ plní ďalšie úlohy, ktorými bol poverený radou BACH.

Článok 8

Sekretariát

Sekretariát je výkonným orgánom a vykonáva organizačné, technické a administratívne činnosti pre riaditeľa.

Článok 9

Kontrolná komisia Bratislavskej arcidiecéznej charity

1. Kontrolná komisia je kontrolným orgánom BACH, ktorá má 3 členov.
2. Predsedom kontrolnej komisie je riaditeľ úradu Bratislavskej arcidiecézy.
3. Členmi kontrolnej komisie sú:
 4. riaditeľ úradu Bratislavskej arcidiecézy,
 5. ekonóm Bratislavskej arcidiecézy poverený arcibiskupom Bratislavskej arcidiecézy,
 6. ekonóm BACH
7. Predseda zvoláva komisiu podľa potreby, najmenej však jeden krát ročne.

8. Kompetencie komisie:

- Kontrola hospodárenia a vynakladania prostriedkov BACH,
- Kontrola kvality služieb BACH,
- Preverovanie podnetov a sťažností na činnosť BACH,
- Upozorňovanie na nedostatky v činnosti BACH, navrhovanie opatrení na ich odstránenie.

Článok 10

Zbor konzultantov

1. Zbor konzultantov je poradný orgán riaditeľa. Tvoria ho:
 - osoby poverené arcibiskupom Bratislavskej arcidiecézy starostlivosťou o charitu v arcidiecéze,
 - vedúci všetkých účelových zariadení BACH,
 - externí spolupracovníci
2. Zbor konzultantov sa schádza v prípade potreby a zvoláva ho riaditeľ BACH.

ORGANIZAČNÉ ČLENENIE

Článok 11

Metódy práce

1. Štatutárnym zástupcom je riaditeľ.
2. Jednotlivé strediská a úseky riadia vedúci zamestnanci, ktorí zodpovedajú za chod strediska a úseku, za dodržiavanie postupov a záväzkov vyplývajúcich pre stredisko a úsek zo všeobecne platných právnych predpisov, interných predpisov BACH a zmlúv, ktorými je BACH viazaná.
3. Každý vedúci zamestnanec poskytuje súčinnosť pri vypracovávaní rozpočtu, nových projektov, štatistiky a ostatných výstupov, reprezentujúcich organizáciu navonok. Vedúci zamestnanci za svoju činnosť zodpovedajú riaditeľovi BACH.
4. Vydávať príkazy a pokyny je vedúci oprávnený iba voči zamestnancom v jeho riadiacej pôsobnosti.
5. Zamestnanci na jednotlivých stupňoch riadenia úzko spolupracujú, poskytujú si odborné informácie a pracovné podklady a podľa potreby sa zúčastňujú na plnení spoločných úloh.
6. Zamestnanci plnia úlohy podľa platných právnych predpisov, pracovného poriadku, vnútorných predpisov, smerníc a ostatných predpisov.
7. Na zabezpečenie úloh zamestnávateľa sa zvolávajú porady za účelom koordinovania vzájomného postupu pri ich plnení.
8. Kontrola plnenia úloh je neoddeliteľnou súčasťou riadiacej práce všetkých vedúcich zamestnancov.
9. Štatutárny orgán zvoláva pracovné porady, ktorých účelom je najmä:
 - kontrola plnenia úloh,
 - plánovanie a určovanie spôsobu zabezpečovania úloh nadriadeného orgánu,
 - prerokovanie výsledkov plnenia úloh a návrhov opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.
10. Štatutárny orgán môže jednotlivé pozície vedúcich zamestnancov a zamestnancov stredísk a úsekov účelne spájať.

Článok 12

Organizačná štruktúra BACH

1. BACH sa vnútorne člení na tieto strediská a organizačné úseky:
 - a) Stredisko Riaditeľstvo, ktoré tvorí
 - riaditeľ,
 - zástupca riaditeľa,
 - sekretariát,
 - úsek mediálnej práce, komunikácie a propagácie,

- koordinátor farských charít BACH,
 - koordinátor dobrovoľníctva,
 - Ekonomický úsek,
 - Prevádzkovo-personálny úsek,
 - Prevádzkovo-inžiniersky úsek,
 - Kaplán pre duchovnú službu.
- b) Stredisko Agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti Charita (ďalej aj „ADOS Charita“),
- c) Stredisko terénnej opatrovateľskej služby,
- d) Stredisko Domov sociálnych služieb a rehabilitačné stredisko Samária,
- e) Stredisko solidarity a služieb rodine,
- f) Centrum farskej charity.

Článok 13

Riaditeľ

1. Riaditeľ je štatutárnym zástupcom BACH, zastupuje ju navonok a vykonáva v jej mene právne úkony a zodpovedá za jej činnosť.
2. Riaditeľa menuje a odvoláva arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy. Riaditeľ je zamestnancom BACH.
3. Riaditeľ za svoju činnosť zodpovedá arcibiskupovi Bratislavskej arcidiecézy.
4. Funkčné obdobie riaditeľa BACH je 3 roky, po tomto období sa prehodnocuje jeho činnosť s možnosťou opätovného menovania. Arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy môže riaditeľa BACH odvolať aj pred uplynutím funkčného obdobia.
5. Riaditeľ riadi a zodpovedá za činnosť BACH.
6. Riaditeľ má právo zriaďovať poradné orgány BACH.
7. Riaditeľa zastupuje v neprítomnosti zástupca riaditeľa v rozsahu stanovenom riaditeľom.
8. Riaditeľ môže kompetencie patriace do pôsobnosti BACH, za ktoré zodpovedá delegovať na iné súčasti organizácie. Za výkon týchto delegovaných kompetencií zodpovedá vedúci súčasti organizácie v súlade s rozdelením ich kompetencií v zmysle ustanovení tohto organizačného poriadku, riaditeľovi.
9. Riaditeľ uzatvára, mení a ukončuje pracovnoprávne vzťahy s pracovníkmi BACH.
10. Riaditeľ zriaďuje sekretariát BACH.
11. Riaditeľ predkladá rade BACH výsledok hospodárenia za predchádzajúce účtovné obdobie.
12. Riaditeľ má právo vydávať organizačné a riadiace akty formou smerníc, príkazov a vnútorných predpisov.
13. Riaditeľ plní ďalšie úlohy, ktorými bol poverený radou BACH.

Článok 14

Zástupca riaditeľa

1. Zástupca riaditeľa je na základe návrhu riaditeľa BACH menovaný Radou BACH v zmysle Stanov BACH.
2. Zastupuje riaditeľa BACH v jeho neprítomnosti.
3. Vykonáva zastupovanie riaditeľa BACH v rozsahu určenom riaditeľom BACH.
4. Zástupca riaditeľa vykonáva aj prácu, ktorou je poverený v rámci organizačnej štruktúry a svojej pracovnej pozície a pracovnej náplne.

Článok 15

Sekretariát

1. Sekretariát v rámci základných činností:
 - zabezpečuje, sústreďuje a spracováva informácie potrebné pre činnosť a rozhodovanie riaditeľa a súčasti organizácie,
 - zabezpečuje samostatné materiálno-technické vybavenie a chod riaditeľstva,
 - vedie evidenciu vnútorných predpisov BACH a ukladá originály ich znení, poskytuje vnútorné predpisy zamestnancom za účelom oboznámenia sa s ich znením,

- eviduje a spracováva došlú a odosielanú poštu,
- spracováva, eviduje, zakladá a distribuuje zápisy z rokovaní poradných orgánov riaditeľa,
- podieľa sa na poskytovaní základného sociálneho poradenstva,
- zabezpečuje agendu súvisiacu s požíčianím pomôcok,
- pripravuje a zabezpečuje podklady pre rozhodovanie riaditeľa, spolupracuje s ďalšími vedúcimi pracovníkmi organizácie,
- pripravuje, spracováva, eviduje a zakladá rozhodnutia riaditeľa,
- pripravuje a distribuuje podklady na rokovania,
- kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z rozhodnutí riaditeľa, jeho poradných orgánov,
- organizuje a eviduje pracovné stretnutia riaditeľa,
- plánuje, koordinuje a zabezpečuje domáce a zahraničné služobné cesty riaditeľa a zamestnancov,
- vykonáva úlohy udelené riaditeľom organizácie a spolupracuje s manažérom vnútornej operatívy,
- priamym nadriadeným je riaditeľ BACH.

Článok 16

Úsek mediálnej práce, komunikácie a propagácie

1. V tejto oblasti vykonáva najmä nasledujúce činnosti:
 - propagácia a prezentácia činnosti BACH,
 - tvorba web stránky BACH a proces jej inovácie,
 - korektúry materiálov súvisiacich s činnosťou BACH pre verejné publikovanie,
 - príprava spravodajcu BACH,
 - príprava bulletinov a propagačných materiálov BACH,
 - spolupráca s farskými charitami Bratislavskej arcidiecézy,
 - mediálna podpora a výstupy z podujatí BACH,
 - spolupráca s vybranými médiami,
 - príprava konferencií a seminárov BACH spolupráca pri organizovaní zbierok,
 - spolupráca pri získavaní darcov pre BACH,
 - spolupráca s rehoľami a inými cirkevnými organizáciami,
 - spolupráca s informačnými samosprávnymi portálmi v rámci Bratislavskej arcidiecézy,
 - príprava billboardov a bannerov,
 - príprava mediálneho partnerstva s vybranými subjektmi,
 - plnenie ďalších úloh na základe pokynov riaditeľa a tímovej spolupráce s manažérom vnútornej operatívy BACH,
 - je priamo podriadený riaditeľovi BACH

Článok 17

Koordinátor farských charít BACH

1. Koordinátor farských charít plní tieto úlohy:
 - v spolupráci s duchovnými správcami farností koordinuje vznik farských charít (ďalej aj „FCH“),
 - spolupracuje s duchovným správcom BACH pri duchovnom rozvoji FCH,
 - komplexne zabezpečuje starostlivosť o farské charity z úrovne BACH,
 - poskytuje odborné poradenstvo členom farských charít,
 - koordinuje aktivity BACH vo vzťahu k farským charitám,
 - zabezpečuje a koordinuje vzdelávanie členov, spolupracovníkov a dobrovoľníkov farských charít,

- pripravuje rozpočet grantového programu BACH pre farské charity,
- podieľa sa na vyhodnocovaní žiadostí o finančnú podporu farských charít,
- napomáha pri vyúčtovaní projektov farských charít financovaných z grantového programu BACH pre farské charity,
- plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa BACH a tímovo spolupracuje s manažérom vnútornej operatívy BACH,
- je priamo podriadený riaditeľovi BACH

Článok 18

Ekonomický úsek

1. Ekonomický úsek zabezpečuje a vykonáva činnosti súvisiace s financovaním a evidenciou majetku BACH potrebného pre jej fungovanie.
2. Pracovník ekonomického úseku je priamo podriadený riaditeľovi BACH.
3. Ekonomický úsek vykonáva nasledovné činnosti:
 - spolupracuje na príprave rozpočtu BACH,
 - pripravuje účtovne podklady pre Radu BACH,
 - zabezpečuje styk s peňažnými ústavmi,
 - vypracováva finančné a investičné plány,
 - zabezpečuje vedenie účtovníctva BACH,
 - eviduje pohľadávky a záväzky BACH,
 - dohliada na dodržiavanie rozpočtu BACH,
 - vykonáva hotovostný a bezhotovostný platobný styk BACH,
 - pripravuje vyúčtovania finančných prostriedkov použitých na činnosť BACH,
 - archivuje účtovné doklady,
 - eviduje hmotný a nehmotný majetok,
 - zabezpečuje inventarizačnú činnosť,
 - vykonáva zostávajúcu evidenčnú činnosť,
 - triedi, eviduje a likviduje dodávateľské faktúry,
 - vystavuje účtovné doklady,
 - vykonáva fakturačné činnosti,
 - plní ďalšie úlohy na základe pokynu riaditeľa BACH.

Článok 19

Prevádzkovo-personálny úsek

1. Prevádzkovo-personálny úsek zabezpečuje a vykonáva najmä nasledujúce činnosti:
 - pripravuje podklady pri vzniku alebo skončení pracovnoprávneho vzťahu,
 - súčinnosť pri prijímaní nových zamestnancov,
 - komunikuje so všetkými poisťovňami (odhlášky, prihlášky),
 - komunikuje s bankou a vykonáva úhrady,
 - prijímanie a registrácia požiadaviek na nákupy a zásobovanie stredísk BACH,
 - v spolupráci s prevádzkovo-inžinierskym úsekom realizuje nákupy a zásobovanie stredísk BACH,
 - vybavuje požiadavky stredísk (žiadanky) po ich schválení riaditeľom BACH,
 - koordinuje interné a externé vzdelávanie, školenia a supervíziu,
 - spolupracuje pri tvorbe vnútorných predpisov a smerníc,
 - pripravuje podklady pre spracovanie miezd a vedie mzdovú agendu zamestnancov BACH,
 - vypracováva štatistické údaje súvisiace so spracovaním mzdovej a personálnej agendy,
 - podieľa sa na príprave a implementácii stratégie sociálnej politiky BACH,
 - spolupracuje s príslušnými vedúcimi pri hodnotení zamestnancov,
 - plní ďalšie úlohy na základe pokynov riaditeľa BACH.

2. Prevádzkovo-personálny úsek je v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa BACH.

Článok 20

Prevádzkovo-inžiniersky úsek

1. Prevádzkovo-inžiniersky úsek zabezpečuje a vykonáva najmä nasledujúce činnosti:
 - kompletný manažment prevádzkovo-inžinierskej starostlivosti a funkčnosť:
 - a. elektrorozvodov,
 - b. rozvodov plynu a kúrenia,
 - c. rozvodov vody a kanalizácie,
 - asistencia pri zásobovaní centier BACH,
 - zodpovednosť za BOZP a PO,
 - sledovanie pravidelnej servisnej kontroly zariadení a motorových vozidiel,
 - plnenie ďalších úloh na základe pokynov riaditeľa BACH.
2. Prevádzkovo-inžiniersky úsek je v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa BACH.

Článok 21

Kaplán pre duchovnú službu

1. Kaplán pre duchovnú službu vykonáva pre BACH, jej zamestnancov, dobrovoľníkov a klientov najmä nasledovné činnosti:
 - riadi liturgické úkony,
 - hlása Božie slovo,
 - organizuje a vedie formačné prednášky,
 - poskytuje duchovnú útechu,
 - organizuje pobožnosti a kultúrne podujatia,
 - spolupracuje s farskými charitami Bratislavskej arcidiecézy na ich duchovnom rozvoji,
 - vykonáva duchovné cvičenia a obnovy,
 - zaopatruje v domácnosti klientov a ich príbuzných,
 - vykonáva duchovné vedenie,
 - spolupracuje na príprave duchovných príhovorov pre webovú stránku BACH,
 - v spolupráci s úsekom mediálnej práce, komunikácie a propagácie sa podieľa na príprave informačného letáka BACH.
2. Kaplána pre duchovnú službu menuje arcibiskup Bratislavskej arcidiecézy, ktorý v menovaní určí rozsah duchovného správcovstva. Pri vykonávaní duchovnej služby v prospech BACH sa kaplán pre duchovnú službu riadi pokynmi riaditeľa BACH.

Článok 22

ADOS Charita

1. ADOS Charita je stredisko BACH, ktoré poskytuje ošetrovateľskú starostlivosť klientom v domácom prostredí v zmysle platnej legislatívy.
2. ADOS Charita vykonáva nasledovné činnosti:
 - prijíma klienta do starostlivosti a poskytuje mu ošetrovateľskú starostlivosť metódou ošetrovateľského procesu,
 - vyhotovuje zmluvu,
 - komunikuje s rodinou, ošetrovateľom a zdravotnou poisťovňou,
 - vedie kompletnú dokumentáciu klientov a záznamy o intervencii,
 - spracováva štatistiky poskytnutých úkonov a služieb v súlade s platnou legislatívou a zmluvami,
 - spracováva faktúry za vykonané zdravotnícke výkony,
 - prijíma úhrady od klientov za vykonané výkony a poskytnuté služby,
 - vedie prehľad využitia pracovného času,

- vypracováva individuálne plány (IP),
 - vykonáva koncepciu rozvoja schválenú radou BACH v rozsahu pôsobnosti ADOS Charita,
 - plní ďalšie úlohy na základe pokynu riaditeľa BACH.
3. Stredisko ADOS Charita riadi a za jeho činnosť zodpovedá odborný zástupca, ktorý je súčasne vedúci ADOS Charita a je priamo podriadený riaditeľovi BACH.

Článok 23

Stredisko terénnej opatrovateľskej služby

1. Stredisko terénnej opatrovateľskej služby poskytuje opatrovateľskú službu prijímateľom sociálnej služby v domácom prostredí v zmysle platnej legislatívy.
2. Vykonáva nasledovné činnosti:
 - zodpovedá za poskytovanie sociálnej služby v rozsahu podľa poverenia riaditeľa BACH a v súlade s platnou legislatívou,
 - prijíma žiadateľa do starostlivosti a poskytuje mu opatrovateľskú službu metódou opatrovateľského procesu v zhode so stanovenými individuálnymi potrebami a v rozsahu rozhodnutia o sociálnej odkázanosti,
 - pripravuje a vyhotovuje zmluvu,
 - komunikuje s rodinou, ošetrovateľom a zdravotnou poisťovňou,
 - vedie kompletnú dokumentáciu prijímateľov s a záznamy o intervencii,
 - spracováva štatistiky poskytnutých úkonov a služieb v súlade s platnou legislatívou a zmluvami,
 - spracováva faktúry za vykonané opatrovateľské výkony,
 - prijíma úhrady od klientov za vykonané výkony a poskytnuté služby,
 - vedie prehľad využitia pracovného času,
 - vypracováva individuálne plány (IP),
 - vykonáva koncepciu rozvoja schválenú radou BACH v rozsahu pôsobnosti,
 - plní ďalšie úlohy na základe pokynu riaditeľa BACH.
3. Stredisko riadi a za jeho činnosť zodpovedá vedúci, ktorý je priamo podriadený riaditeľovi BACH.

Článok 24

Domov sociálnych služieb a rehabilitačné stredisko Samária

1. Domov sociálnych služieb a rehabilitačné stredisko Samária (ďalej len „DSS Samária“) je stredisko BACH, ktoré poskytuje sociálne služby ambulantnou formou pre fyzické osoby, ktoré sú odkázané na pomoc inej fyzickej osoby.
2. DSS Samária vykonáva činnosti v súlade s platnou legislatívou v oblasti sociálnych služieb a to najmä:
 - poskytuje pomoc pri odkázanosti na pomoc inej fyzickej osobe,
 - poskytuje sociálne poradenstvo a sociálnu rehabilitáciu,
 - zabezpečuje plnenie podmienok kvality a individuálnych plánov (IP)
 - poskytuje upratovanie,
 - poskytuje základné psychologické poradenstvo,
 - vykonáva skupinovú psychoterapiu,
 - stimuluje kognitívne funkcie,
 - realizuje duchovný program,
 - vykonáva nácvik sociálnych zručností,

- zabezpečuje stravovanie,
 - zabezpečuje kultúrne, záujmové činnosti a pracovnú terapiu,
 - vykonáva koncepciu rozvoja schválenú radou BACH v rozsahu pôsobnosti,
 - plní ďalšie úlohy na základe pokynov riaditeľa BACH.
3. Stredisko DSS Samária riadi a za jeho činnosť zodpovedá vedúci, ktorý je priamo podriadený riaditeľovi BACH.

Článok 25

Stredisko solidarity a služieb rodine

1. Stredisko solidarity a služieb rodine je organizačnou zložkou BACH, ktoré najmä:
- riadi sklad solidarity a stredisko osobnej hygieny
 - poskytuje sociálne poradenstva v súlade s platnou legislatívou,
 - realizuje základnú materiálnu a potravinovú pomoc,
 - poskytuje podporu Klubu seniorov, sprostredkováva priestory a dotáciu na občerstvenie a záujmové aktivity,
 - napomáha pri získavaní dobrovoľníkov,
 - organizuje vzdelávanie pre zamestnancov a dobrovoľníkov,
 - spolupracuje s Arcidiecéznym školským úradom,
 - organizuje stáže a odbornú prax pre študentov vysokých škôl,
 - spolupracuje s inými cirkevnými a občianskymi organizáciami a inštitúciami,
 - organizuje príležitostné aktivity.
2. Stredisko solidarity a služieb rodine riadi a za jeho činnosť zodpovedá vedúci, ktorý je priamo podriadený riaditeľovi BACH.

Článok 26

Koordinátor dobrovoľníctva

1. Koordinátor dobrovoľníctva vykonáva najmä nasledovné činnosti:
- pripravuje návrh dobrovoľníckeho programu BACH,
 - organizuje a v spolupráci s vedúcimi stredísk a úsekov koordinuje organizáciu činnosti dobrovoľníkov pre jednotlivé strediská a úseky BACH,
 - riadi sa vnútornými predpisom BACH pre dobrovoľnícku prácu,
 - dáva návrhy na doplnenie predmetného vnútorného predpisu BACH,
 - pripravuje zmluvy o dobrovoľníctve k podpisu riaditeľovi BACH,
 - vedie evidenciu dobrovoľníkov a eviduje dobrovoľnícku prácu vykonanú v prospech BACH.

Článok 27

Centrum farskej charity

1. Napĺňa poslanie BACH vykonávaním charitnej a verejnoprospešnej činnosti, poskytovaním alebo organizovaním charitatívnych, sociálnych, zdravotníckych, výchovno-vzdelávacích a ďalších služieb v prospech fyzických a právnických osôb a to najmä na území mesta a dekanátu.
2. Organizuje činnosť Farskej charity.
3. Pripravuje pre Radu BACH plán činnosti a rozpočet na kalendárny rok.
4. Spolupracuje s inými cirkevnými, štátnymi a verejnými organizáciami a inštitúciami.
5. Podieľa sa na získavaní finančných a iných zdrojov na zabezpečenie predmetu činnosti.
6. Plní ďalšie úlohy na základe pokynov riaditeľa BACH.
7. Stredisko Centrum farskej charity riadi a za jeho činnosť zodpovedá vedúci, ktorý je priamo podriadený riaditeľovi BACH.
8. Na území Bratislavskej arcidiecézy sú zriadené nasledovné centrá farskej charity:
- a. Skalica pre dekanát Skalica.

Článok 28

Práva a povinnosti pri výkone práce

1. Práva a povinnosti zamestnanca a vedúceho zamestnanca vykonávajúceho prácu v BACH upravujú osobitné všeobecne záväzné právne predpisy, pracovný poriadok, etický kódex a vnútorné smernice organizácie.
2. Každý vedúci zamestnanec v rozsahu úloh príslušnej organizačnej zložky BACH zodpovedá za sledovanie legislatívnych zmien a na ich základe bezodkladne predkladá návrhy vnútorných smerníc, resp. ich doplnkov.
3. Povinnosti zamestnancov BACH sú dané pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou a zákonníkom práce.

Článok 29

Vnútorné smernice BACH

1. Vnútorné smernice BACH sú prostriedkom riadenia, organizácie a kontroly. Upravujú základné postupy pri plnení úloh BACH a zabezpečovaní ďalších činností súvisiacich s fungovaním organizácie ako takej a ukladajú sa nimi povinnosti a obmedzenia zamestnancov BACH.
2. Všetky interné predpisy týkajúce sa činnosti BACH a zamestnancov BACH vydáva riaditeľ.

PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 30

Zmeny a doplnenia organizačného poriadku

1. Organizačný poriadok sa mení na základe jeho zmien a doplnkov schválených radou Bratislavskej arcidiecéznej charity. Zmeny a doplnky organizačného poriadku nadobúdajú platnosť dňom schválenia radou Bratislavskej arcidiecéznej charity a účinnosť dňom určeným radou Bratislavskej arcidiecéznej charity.
2. Dodatky k organizačnému poriadku sa stávajú dňom ich platnosti neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku.
3. Pre prijímanie a schvaľovanie dodatkov k organizačnému poriadku platí rovnaký postup ako pre prijímanie a schvaľovanie organizačného poriadku.

Článok 31

Prechodné ustanovenia

1. Týmto organizačným poriadkom sa v celom rozsahu ruší a nahrádza organizačný poriadok zo dňa 29. 4. 2014

Článok 32

Záverčné ustanovenia

1. Organizačný poriadok bol schválený Radou Bratislavskej arcidiecéznej charity dňa 26. 11. 2018.
2. Organizačný poriadok BACH nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Radou Bratislavskej arcidiecéznej charity a účinnosť 1. 1. 2019.
3. Organizačný poriadok je pre zamestnancov dostupný na webovej stránke BACH.

V Bratislave dňa 26. 11. 2018

Mons. Stanislav Zvolenský
arcibiskup metropolita
predseda rady BACH

PhDr. Boris Hrdý
riaditeľ BACH