

**Uchwała Nr 129 /2005
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
z dnia ...28... (lipca) 2005r....**

w sprawie : uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Koronowie z Filią w Gądeczu gmina Dobrcz.

Na podstawie art. 36 ust. 1 Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Bydgoskiego
uchwala, co następuje :**

§ 1

Uchwała się Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Koronowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc :

1. Uchwała Nr 30/99 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 2 06.1999r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań „ w Koronowie.
2. Uchwała Nr 32/99 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 2 06.1999r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Gądeczu gmina Dobrcz.
3. Uchwała Nr 37/2003 z dnia 7.08.2003r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 30/99 z dnia 2.06.1999r. w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „ Spokojna Przystań” w Koronowie.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Koronowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2005r.

Członkowie Zarządu

1.
2.
3.
4.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego

.....

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Koronowie

.....

RADCA PRAWNY
mgr Marek Orlik
Bd-608

Uzasadnienie

W związku z realizacją uchwały Nr 189/XXVII/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005r. w sprawie przekształcenia Domu Pomocy Społecznej w Gądeczu w filię Domu Pomocy Społecznej w Koronowie zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) do kompetencji Zarządu Powiatu należy uchwalenie regulaminu organizacyjnego.

Załączony regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Koronowie stanowi jednolity tekst uwzględniający funkcjonującą w strukturze DPS filię w Gądeczu.

WZNIK FOR
Związek Rodzin
Związek Rodzin
Związek Rodzin

Regulamin Domu Pomocy Społecznej "Spokojna Przystań" w Koronowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Pomocy Społecznej w Koronowie działa w oparciu o następujące uregulowania prawne:

1. Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)
2. Ustawę z dnia 24 sierpnia 1998 r. o zmianie ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 668 z późn. zm.)
3. Ustawę z dnia 29 grudnia 1998 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrożeniem reformy ustrojowej państwa (Dz.U. Nr 126, poz. 118 z późn. zm.),
4. Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz.593 z 2004 r. z późn. zm.);
5. Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111 poz.535 z 1994 r. z późn. zm.),
6. Innych aktów prawnych - rozporządzenia wykonawcze do w/w ustaw.
7. Uchwałę Nr 189/XXVII/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005 r.

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

- organizację pracy, schemat struktury oraz zakres działania komórek organizacyjnych;
- zagadnienie dotyczące funkcjonowania Domu w zakresie

- świadczonych usług;
- podstawowe prawa i obowiązki Mieszkańców.

§ 3

1. Dom Pomocy Społecznej w Koronowie posiada swa nazwę własną – „Pensjonaty Spokojna Przystań”.
2. Dom Pomocy Społecznej - „Pensjonaty Spokojna Przystań” w Koronowie, jako Dom Pomocy Społecznej stałego pobytu, jest Domem dwu profilowym dla dwóch kategorii osób w nim przebywających, tj. Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych oraz Osób Dorosłych Niepełnosprawnych Intelktualnie.
3. W/w osoby zamieszkują w Domu Pomocy Społecznej w Koronowie : dorośli niepełnosprawni intelektualnie PENSJONAT I – dla 32 osób , osoby przewlekłe somatycznie chore PENSJONAT II – dla 40 osób oraz w swej Filii w Gądeczu , gmina Dobrcz – PENSJONAT -III, dla 50 osób. Ogółem Dom Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań” w Koronowie wraz z filią w Gądeczu posiada 122 miejsc rzeczywiste.

§ 4

1. Dom może świadczyć usługi na rzecz środowiska szczególnie w zakresie współpracy z Burmistrzem Miasta Koronowo oraz Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Koronowie, Wójtem Gminy Dobrcz i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrczu.
2. Dom może również świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób w nim nie zamieszkujących.
3. W strukturze organizacyjnej Domu działa Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony dla 30 osób, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają trudności w pełnieniu ról społecznych, powołany Uchwałą Nr 190/XXVIII/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005 r. W/w uchwała określiła jednocześnie Organizację Domu. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy stanowi odrębny dokument uchwalony przez Zarząd Powiatu.

§ 5

Dom współpracuje z osobami fizycznymi i prawnymi oraz

organizacjami pozarządowymi wspierającymi jego działalność w zakresie programu Domu oraz poszerzenia jego oferty.

§ 6

1. W Domu w formie pobytu stałego, okresowego, w celach rehabilitacji zamieszkują kobiety i mężczyźni na podstawie decyzji wydanej przez organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do Domu. W/w organ wydaje także decyzje ustalającą opłatę za pobyt.
2. Decyzję o umieszczeniu w Domu wydaje Starosta Bydgoski.
3. Pobyt w Domu jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania.
4. Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ustala Starosta Bydgoski i ogłasza w wojewódzkim dzienniku urzędowym, nie później niż do 31 marca każdego roku.
5. Uczestnikami pobytu dziennego są osoby skierowane na podstawie decyzji Burmistrza Miasta Koronowo.

Rozdział II

Organizacja pracy: zakres działania komórek organizacyjnych

§ 7

1. Domem kieruje :
 - Dyrektor Domu przy pomocy:
 - Zastępcy Dyrektora Domu ds. terapeutyczno-opiekuńczych ,
 - Głównego Księgowego.
2. Dyrektora Domu powołuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego na zasadach określonych w Statucie Powiatu Bydgoskiego z dnia 10 lutego 1999 r.
3. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy Domu, a w szczególności za:
 - opracowanie zarządzeń, procedur i przepisów wewnętrznych dotyczących działalności Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - nadzoruje realizację zadań Domu wynikających z przepisów prawnych, niniejszego regulaminu, programu naprawczego opracowanego dla celów standaryzacji przy pomocy podległych pracowników;
 - reprezentuje Dom na zewnątrz, w tym także przy czynnościach

prawnych;

- kształtuje właściwy stosunek pracowników do Mieszkańców, dba o atmosferę nacechowaną życzliwością i gotowością do rozwiązywania problemów Mieszkańców;
 - rozpatruje, załatwia zarówno skargi Mieszkańców, Rzecznika Praw Mieszkańca i pracowników;
 - Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków we wszystkie dni tygodnia w godzinach swojej pracy.
4. Zastępcę Dyrektora oraz Kierownika Filii w Gądeczu powołuje Dyrektor Domu po uzyskaniu akceptacji przedstawionej kandydatury przez Starostę Bydgoskiego.
 5. Dyrektor Domu w uzgodnieniu ze Starostą Bydgoskim ogłasza konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora lub Kierownika Filii w Gądeczu określając kryteria, które musi spełnić kandydat na w/w stanowisko.
 6. Dom Posiada opracowaną strukturę organizacyjną stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Dom zatrudnia pracowników zgodnie z potrzebami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawnych i możliwościami wynikającymi z zatwierdzonego jednostkowego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.
2. Prawa i obowiązki pracowników zawarte są w:
 - regulaminie pracy;
 - regulaminie dysponowania funduszem świadczeń socjalnych;
 - regulaminie wynagradzania ;
 - indywidualnych zakresach obowiązków pracowniczych który otrzymuje każdy pracownik bezpośrednio po zatrudnieniu;
3. W Domu obowiązują zatwierdzone przez Dyrektora instrukcje, procedury i regulaminy: kancelaryjna, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacja kasowa, magazynowa, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, archiwalna, kontroli wewnętrznej, zakładowy plan kont.
4. W Domu działają 3 Zespoły Terapeutyczno – Opiekuńcze składające się z pracowników Domu, które opracowują indywidualne plany adaptacji oraz wspierania Mieszkańca Domu.
5. Kierownicy Zespołów Terapeutyczno-Opiekuńczych wraz ze specjalistami zatrudnionymi w Domu tworzą Kolegium, któremu przewodniczy Zastępca Dyrektora ds. terapeutyczno – opiekuńczych. W/w Kolegium ma za zadanie wraz z Kierownikiem Środowiskowego Domu Samopomocy koordynowanie i ustalanie szczegółowych zasad pracy z Mieszkańcem.
6. Szczegółowe zasady pracy z Mieszkańcem regulują:
 - w zakresie terapeutycznym, wspierania, pielęgnacji – Program

Terapeutyczno – Opiekuńczy oraz wspierania Mieszkańca Domu;

- w zakresie szczegółowych dziedzin życia Domu – Procedury.
- 7. Działania wynikające z indywidualnego planu adaptacji lub wspierania Mieszkańca koordynują Pracownicy Socjalni pracujący na terenie Koronowa oraz Filii Domu wraz z pozostałymi pracownikami pierwszego kontaktu lub adaptacyjnymi.
- 8. Podstawą tworzenia planów adaptacji oraz wspierania Mieszkańca jest Kontrakt Wzajemnych Zobowiązań zawierany przez Dyrektora Domu z przyszłym Mieszkańcem, w ciągu 7 dni od dnia przyjęcia do Domu.
- 9. Przy Domu działa Społeczna Rada Naukowo – Konsultacyjna składająca się z wybitnych znawców poszczególnych dziedzin życia Domu jako organ doradczy Dyrektora Domu oraz Zespołów Terapeutyczno – Opiekuńczych. Członków Rady na wniosek Dyrektora Domu powołuje Starosta Bydgoski.
- 10. Dom może nawiązywać kontakty oraz prowadzić współpracę z podobnymi placówkami w krajach Unii Europejskiej, szczególnie w zakresie wymiany doświadczeń w sferze merytorycznej pracy z Mieszkańcem, organizować wymiany szkoleniowe pracowników oraz Mieszkańców Domu w ramach obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 9

Organizatorami pracy Domu są 2 Działy Opieki i Rehabilitacji oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych podległych bezpośrednio Dyrektorowi Domu : Dział 1 funkcjonuje w Domu w Koronowie i obejmuje swym zasięgiem Pensjonaty I i II – kieruje nim Zastępca Dyrektora ds. terapeutyczno- opiekuńczych , Dział 2 funkcjonuje w Filii w Gądeczu i Kieruje nim Kierownik Działu.

1.Działy Opieki i Rehabilitacji 1 i 2.

Dział 1.

Zadaniem działu jest świadczenie usług bytowych, socjalnych, wspierających i opiekuńczych, rehabilitacyjnych, promocja aktywnego stylu życia sprzyjającego zachowaniu sprawności fizycznej i umysłowej, utrzymanie prawidłowej higieny, czystości wśród Mieszkańców oraz w Pensjonatach mieszkalnych. Dział wykonuje swe zadania poprzez stałe zespoły, tj. opiekuńczo – wspierające i pielęgnacyjne , w skład których wchodzi opiekunko-każdego zespołu spośród pielęgniarki, opiekunowie, terapeuci, pokojowe, zespół specjalistów. Zespołami nieetatowymi, które powołuje Dyrektor Domu spośród wszystkich pracowników Domu,

są: zespoły terapeutyczno – opiekuńcze, zespół mediacyjny (którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów związanych z naruszeniem regulaminu, Konstytucji Mieszkańca), zespół do spraw szkoleń, badań i analiz, współpracy z organizacjami pozarządowymi, wolontariatem oraz domami partnerskimi w krajach Unii Europejskiej, zespół do spraw żywienia. W skład powyższych zespołów nieetatowych wchodzi także pracownicy zatrudnieni na terenie filii. Za całokształt pracy Działu 1 odpowiada Zastępca Dyrektora ds. terapeutyczno-opiekuńczych, który sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą poszczególnych zespołów. Utrzymuje w tym zakresie ścisły kontakt z Dyrektorem Domu i kierownikami pozostałych działów. Najbliższymi współpracownikami Zastępcy Dyrektora są: kierownik zespołu opiekunko – pielęgniarek i opiekunów, opiekunko – pielęgniarce, opiekuni, pokojowe, lekarze wybrani przez Mieszkańców na ogólnych zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, psycholog – terapeuta, kapelan, pracownik socjalny, instruktor KO, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci, masażysta.

Dział 2.

Dział 2 funkcjonuje na terenie Filii Domu w Gądeczu . Zadaniem Działu jest świadczenie usług opiekuńczych, bytowych, resocjalizacyjnych, walidacyjnych, zapewnienie korzystania ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz promocja aktywnego stylu życia, sprzyjającego zachowaniu sprawności fizycznej i umysłowej.

Za całokształt pracy działu odpowiada kierownik, ściśle współpracujący z Zastępcą Dyrektora ds. terapeutyczno-opiekuńczych a podlegający bezpośrednio Kierownikowi Filii. Jest on jednocześnie Kierownikiem Zespołu Terapeutyczno - Opiekuńczego Nr 3. Najbliższymi jego współpracownikami są: opiekunko-pielęgniarce, opiekunki, pokojowe, terapeuci, pracownik socjalny oraz inni specjaliści zatrudnieni na terenie Filii.

Pracownicy filii podobnie jak pracujący w Pensjonacie I w Koronowie tworzący Zespół Opiekuńczo-Terapeutyczny są zorganizowani w dziewięciu „zespołach”, zadaniowo-terapeutycznych realizujących programy zadaniowe zgodnie z możliwościami i potrzebami grup Mieszkanek. Programy te są skorelowane z indywidualnymi planami wspierania i programem dla Osób Dorosłych Niepełnosprawnych Intellektualnie.

2. Dział Ekonomiczno-Finansowy

Zadaniem działu jest prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo – księgowej zgodnej z Ustawą o finansach publicznych. W zakresie nadzoru – nadzór nad prawidłową realizacją i przestrzeganiem Ustawy o zamówieniach publicznych, gospodarką magazynową, prowadzeniem księgowości Rachunku Dochodów Własnych. Osobą kierującą tym działem jest Główny Księgowy, mając do pomocy księgową oraz referentów. Odpowiada on jednocześnie za prawidłową pracę działu oraz rozdział obowiązków według zadań. Główny Księgowy współpracuje w tym względzie z pozostałymi kierownikami w zakresie planowania i zabezpieczenia środków finansowych na bieżącą działalność całego Domu wraz z Filią.

3.Dział Administracyjno - gospodarczy

Zadaniem tego działu jest zabezpieczenie funkcjonowania Domu oraz Filii w Gądeczu pod względem zaopatrzenia z zachowaniem procedur wynikających z Ustawy o zamówieniach publicznych, żywienia Mieszkańców, funkcjonowania pralni, sprawności technicznej i estetyki obiektów oraz ich otoczenia, transportu, magazynów, zapewnienia bezpieczeństwa przeciwpożarowego, bezpieczeństwa i higieny pracy, właściwej czystości w części niemieszkalnej obiektów. Działem tym kieruje Starszy Administrator, mając do pomocy referenta, konserwatorów, magazyniera, szefa kuchni, kucharki, pomoce kuchenne, praczki, szwaczki, osoby sprząające. W celu właściwego wypełnienia zadań współpracuje z kierownikami pozostałych działów, Kierownikiem Filii oraz Społecznym Inspektorem Pracy.

Referent do spraw kadr i spraw administracyjnych.

Zadaniem w/w pracownika, który jest pracownikiem samodzielnym, podległym bezpośrednio Dyrektorowi Domu, jest prowadzenie wszelkich spraw związanych z: prowadzeniem dokumentacji osobowej pracowników, przygotowywanie dokumentów związanych z przyjmowaniem oraz odejściem pracownika, rejestracja i rozliczanie czasu pracy .Jednocześnie prowadzi on wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dokumentację indywidualnych przyznanych świadczeń, pożyczek z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego , organizacji imprez dla pracowników ,współpracuje ściśle z Komisją Socjalną ,sporządza protokoły z jej posiedzeń. Powyższe zadania wykonuje w ramach 0,5 etatu . W pozostałej części podlega Administratorowi Domu.

4. Kierownik Filii w Gądeczu

Podlega bezpośrednio Dyrektorowi Domu

Zadaniem Kierownika Filii jest kierowanie, organizowanie, zabezpieczenie całokształtu zadań, związanych z jej funkcjonowaniem w sferze merytorycznej jak i administracyjno-gospodarczej. Zadania swe wykonuje poprzez pracujących na terenie filii pracowników zgodnie ze Strukturą Organizacyjną Domu a wynikających z niniejszego Regulaminu. W realizacji zadań ściśle współpracuje:

- w sprawach finansowych z Głównym Księgowym Domu;
- w sprawach merytorycznych oraz zabezpieczenia osobowego w tej działalności z Zastępcą Dyrektora ds. terapeutyczno-opiekuńczych;
- w sprawach żywienia z dietetykiem i Kierownikiem Kuchni;
- w sprawach zaopatrzenia ,konserwacji ,remontów z działem Administracyjno – Gospodarczym.

Kierownik Filii odpowiada za całokształt pracy filii ,prowadzenie właściwiej zgodnej z procedurami dokumentacji, gospodarkę majątkiem Filii ,bezpieczeństwo Mieszkanek, przestrzeganie przepisów BHP i p –poż. na terenie filii, oraz stanu sanitarnego i przestrzeganiu reżimu sanitarnego w pracy kuchni. Przestrzeganie przez Mieszkanki i Pracowników Zarządzeń Dyrektora Domu oraz innych procedur i instrukcji. Czuwa nad przestrzeganiem praw Mieszkanek.

Szczegółowy zakres zadań ,uprawnień odpowiedzialności wynika z zakresu czynności Kierownika Filii.

6. W czasie nieobecności Dyrektora Domem kieruje Zastępca Dyrektora ds. terapeutyczno-opiekuńczych.

Rozdział III

Organizacja życia Mieszkańców

§ 10

1. Życie w Domu normowane jest zasadami wypracowanymi wspólnie przez Mieszkańców pobytu stałego i dziennego w ramach społeczności terapeutycznej zawartymi w „Konstytucji Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie” wraz z uchwalonymi na jej podstawie Ustawami. Powyższa Konstytucja stanowi załącznik Nr 1 Regulaminu.
 2. Dzienny program porządkuje podstawowe czynności Mieszkańców, określając ich porę i czas trwania, ponadto zawiera oferty zajęć terapeutycznych i aktywizujących.
- Szczegółowe formy pracy z Mieszkańcami oraz grupy terapeutyczne

80

określa program opiekuńczo – terapeutyczny Domu, uwzględniając stan zdrowia, sprawność fizyczną i psychiczną oraz aktywność i samodzielność

§ 11

Każdy Mieszkaniec przy uwzględnieniu jego możliwości psychofizycznych ma prawo wyboru stylu i sposobu życia. Osoby ubezwłasnowolnione otrzymują daleko idącą pomoc w załatwianiu ich spraw osobistych i prawnych od swych opiekunów prawnych, pracowników adaptacyjnych, pierwszego kontaktu, pracowników socjalnych oraz Kierownika Filii i Dyrektora Domu.

§ 12

Spotkania towarzyskie Mieszkańców mogą odbywać się w świetlicach, kawiarenkach, jadalniach oraz pokojach dziennych, w okresie letnim na terenie parku.

§ 13

Każdy Mieszkaniec ma możliwość utrzymywania kontaktów z rodziną oraz z osobami z zewnątrz zgodnie z procedurą odwiedzin.

§ 14

1. Mieszkaniec zobowiązany jest zgłosić wyjście poza teren Domu opiekunce dyżurnej.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia Domu przez Mieszkańca zawiadamia się Policję zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą. W przypadku Mieszkanek Pensjonatu I i III poszukiwania rozpoczyna się natychmiast.

§ 15

Spotkania całej społeczności Domu odbywają się raz na dwa tygodnie. Dodatkowe spotkania społeczności zwołuje się na wniosek Rady Mieszkańców.

W trakcie spotkań całej społeczności Domu respektowane są zasady otwartości, dobrowolności i pełnej demokracji na wszystkich poziomach.

§ 16

1. Odwiedziny Mieszkańców Domu odbywają się codziennie w godz. 9⁰⁰ - 18⁰⁰. Zasady reguluje odpowiednia procedura.
2. W przypadkach szczególnych Dyrektor Domu może zezwolić na świadczenie pielęgnacji chorego Mieszkańca przez całą dobę rodzinie lub opiekunowi prawnemu

§ 17

Cisza nocna obowiązuje na terenie Domu w godzinach od 22⁰⁰ - 6⁰⁰.

§ 18

O terminie przybycia do Domu osoba oczekująca na miejsce powiadomiona zostaje przez pracownika socjalnego, który w tym zakresie współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz właściwym dla miejsca zamieszkania Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 19

Każdy Mieszkaniec posiada własną dokumentację lekarską prowadzoną przez lekarza zatrudnionego przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej oraz opiekuńczo - pielęgnacyjną prowadzoną przez Zespół Opiekuńczo - Terapeutyczny.

§ 20

1. Mieszkańcy mogą dokonywać samodzielnie zakupów oraz przy pomocy "pracowników pierwszego kontaktu", opiekunów prawnych w zależności od ich możliwości psychofizycznych.
2. Mieszkańcy mogą korzystać z nieodpłatnych usług fryzjerskich wykonywanych przez Wolontariuszki - wychowanki Zakładu Poprawczego w Koronowie pod opieką Instruktora zwodu.

§ 21

Na terenie Domu obowiązuje zakaz palenia tytoniu poza ściśle wydzielonymi miejscami.

§ 22

Dom zapewnia Mieszkańcom uroczyste obchodzenie świąt oraz umożliwia organizowanie uroczystości i zapraszanie na nie gości z zewnątrz.

§ 23

Każdy Mieszkaniec ma prawo do urlopu na warunkach określonych Ustawą o pomocy społecznej.

§ 24

Każdy Mieszkaniec ma prawo do pochówku zgodnie z wolą rodziny lub opiekuna prawnego z uwzględnieniem wyznania i przyjętych lokalnie zwyczajów.

§ 25

Czynności związane z opieką i organizacją życia Mieszkańców zawarte zostały w procedurach wypracowanych przez Kolegium Zespołów Opiekuńczo - Terapeutycznych i uzgodniony z przedstawicielami społeczności Domu.

Rozdział IV

Zakres i poziom świadczonych usług

§ 26

Podstawowym celem funkcjonowania Domu jest zapewnienie Mieszkańcom całodobowej opieki w szerokim rozumieniu oraz zaspokajanie ich potrzeb bytowych, społecznych, religijnych, zdrowotnych zgodnie z możliwościami finansowymi Domu oraz obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi zasad funkcjonowania Domu.

§ 27

Dom zorganizowany jest w sposób zapewniający Mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia jak również intymności, niezależności. Umożliwia rozwój osobowości, a w miarę możliwości ich samodzielności.

Organizacja i zasady działania Domu uwzględniają stopień psychicznej i fizycznej sprawności Mieszkańców.

§ 28

Dom świadczy usługi zgodnie z obowiązującymi standardami, indywidualnymi potrzebami i możliwościami Mieszkańców.

1. W zakresie potrzeb bytowych Dom zapewnia:

- a) mieszkanie w pokojach jedno, dwu i wieloosobowych;
- b) całodienne wyżywienie z uwzględnieniem diet, podawane w ustalonym podziale czasowym;
- c) odzież i obuwie stosownie do pory roku;
- d) utrzymywanie czystości pomieszczeń mieszkalnych przy współudziale Mieszkańców, przy użyciu sprzętu i środków zakupionych przez Dom;
- e) środki służące higienie osobistej i pomoc przy toalecie osobom tego potrzebującym.

2. Usługi opiekuńcze polegające na:

- a) zapewnieniu wszelkiej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, szczególnie osobom leżącym, niesprawnym fizycznie, na wózkach;
- b) realizacji indywidualnych planów wspierania podnoszących sprawność i aktywność Mieszkańców poprzez:
 - zabiegi fizykoterapeutyczne;
 - gimnastykę zbiorową;
 - spacer;
 - wczasy rehabilitacyjne;
 - zajęcia sportowe;
 - terapię tańcem;
 - terapię zajęciową;
 - udział w społecznościach terapeutycznych;
 - udział w pracach Rady Mieszkańców;
 - udział w imprezach organizowanych przez Dom i poza nim;

- c) zapewnieniu niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych poprzez:
- stały kontakt Mieszkańca z "pracownikiem pierwszego kontaktu";
 - zgłaszanie indywidualnych spraw pracownikowi socjalnemu, Rzecznikowi Praw Mieszkańca, podczas spotkań terapeutycznych;
 - możliwość kontaktu z personelem specjalistycznym (psycholog, psychiatra, pracownik socjalny, pedagog).
3. Usługi wspomagające, polegające na:
- a) szerokiej ofercie terapii zajęciowej;
 - b) możliwości organizowania się (Rada Mieszkańców);
 - c) pomocy w nawiązywaniu i rozwijaniu kontaktów z rodziną, przyjaciółmi i środowiskiem;
 - d) rehabilitacji społecznej;
 - e) poradnictwie i terapii indywidualnej przez psychologa;
 - f) podjęciu pomocy w organizacji zajęć terapeutycznych.
4. Usługi zdrowotne zapewniające opiekę medyczną i rehabilitacyjną zgodnie z przysługującymi uprawnieniami do świadczeń zdrowotnych. Są one realizowane przez:
- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Lekarza rodzinnego ,gminnego,
 - psychologa,
 - rehabilitantów i fizjoterapeutów.
5. Usługi duchowe polegające na:
- a) możliwości praktykowania swojej religii;
 - b) szacunku do wszystkich wyznań;
 - c) szeroko rozumianej posłudze księdza kapelana;
 - d) umożliwienie uczestnictwa we mszach oraz nabożeństwach w środowisku;
 - e) zapewnienie godnego umierania.
6. Usługi rewalidacyjne polegające na:
- a) umożliwieniu nauczania zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 lutego 1997 r. (Dz. U. Nr 14 poz. 77)
 - b) możliwości nauczania pozostałych Mieszkanek zależnie od ich możliwości wg. wewnętrznych programów rewalidacyjno-dydaktycznych;
 - c) możliwości uczestniczenia w spotkaniach społeczności terapeutycznej;
 - d) współdziałanie osób ze środowiska.

8

Standard usług o których mowa w ust. 1-5 określają odrębne przepisy, w szczególności załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 września 2000 roku.

Rozdział V

Podstawowe prawa i obowiązki Mieszkańców

§ 29

Powyższe prawa i obowiązki zostały uchwalone przez spotkanie społeczności terapeutycznej w formie Konstytucji Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej "Spokojna Przystań" w Koronowie, która wraz z uchwalonymi na jej podstawie Ustawami (załącznik Nr 1) stanowi najważniejszy dokument regulujący tę sferę życia Domu. Zmiany w tym dokumencie mogą być dokonywane w trybie określonym przez społeczność Domu.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 30

W ramach współpracy z instytucjami lokalnymi na terenie Domu pracują wolontariusze. Odznaką pracy wolontariusza, która uprawnia go do poruszania się na terenie Domu jest identyfikator koloru zielonego lub białego ze znaczkiem Domu, imieniem i nazwiskiem oraz napisem WOLONTARIUSZ.

Szczegółowe zasady wolontariatu reguluje KARTA WOLONTARIUSZA.

Opiekę nad wolontariuszami sprawuje pracownik Domu oraz dyżurny opiekun.

§ 31

1. Pobyt w Domu jest odpłatny.
2. Opłatę za pobyt w Domu ustala się w drodze decyzji administracyjnej:
 - w przypadku pobytu stałego - organ gminy właściwy dla tej osoby w chwili kierowania do Domu;
 - w przypadku pobytu dziennego - Burmistrz Miasta Koronowo
 - w przypadku Środowiskowego Domu Samopomocy zgodnie z zasadami ponoszenia odpłatności za pobyt określonymi Uchwałą Rady Powiatu Bydgoskiego Nr 191/XXVIII/2005 z dnia

30 czerwca 2005 r.

§ 32

Mieszkańców pobytu dziennego obowiązuje odrębny zakres świadczeń oraz regulamin organizacyjny ustalony w ramach zawieranej umowy pomiędzy Dyrekcją Domu i Burmistrzem Miasta Koronowo.

§ 33

Mieszkaniec, jego rodzina lub opiekun prawny mają prawo złożyć do depozytu środki pieniężne i przedmioty wartościowe zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 34

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Bydgoskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2005r.
2. Zmiany regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu Bydgoskiego
Andrzej Zółnowski



KONSTYTUCJA

MIESZKAŃCÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „SPOKOJNA PRZYSTAŃ”

W KORONOWIE

(Tekst jednolity ze zmianami wprowadzonymi przez Społeczność Domu
w dniu 11 grudnia 2001r)

My, Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie,
tworzący społeczność naszego Domu uchwalamy naszą Konstytucję, w której zawarte
zostały zasady współżycia mieszkańców, zapewniające podstawowe potrzeby naszej
społeczności.

Tworząc wspólną rodzinę mieszkającą w tym Domu, bez względu na formę
uczestnictwa w społeczności razem z pracownikami Domu będziemy dążyli do
wzajemnego szacunku, miłości, zrozumienia, czyli celu, który pragniemy
osiągnąć.

Przestrzegając zbioru praw i obowiązków w opracowanej i uchwalonej przez
Społeczność Domu Konstytucji, będziemy zmierzać ku osiągnięciu
wyznaczonego przez samych siebie celu.

Art.1.

Prawa Mieszkańca

Każdy Mieszkaniec ma prawo do :

- 1.1. Podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony pracowników.
- 1.2. Ochrony godności osobistej, intymności, prywatności, własności osobistej
- 1.3. Wolności słowa, przekonań i wyznania.
- 1.4. Dostępu do kultury, oświaty oraz rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań..
- 1.5. Pomocy w zaspokajaniu swych potrzeb i zapewnieniu ochrony prawnej .
- 1.6. Uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących swej osoby .
- 1.7. Wypowiadania się w sprawach socjalno-bytowych ,
składania wniosków zmierzających do poprawy funkcjonowania Domu ,
zgłaszając Radzie Mieszkańców , Rzecznikowi praw mieszkańców ,
Dyrektorowi Domu.
- 1.8. Wybrania na ogólnym spotkaniu społeczności swego samorządu :
Rady Mieszkańców spośród siebie oraz swego Rzecznika Praw
spośród pracowników.

- 1.9. Swobodnego dostępu do prasy , radia, telewizji, organizowania własnych zebrań i posiedzeń
- 1.10. Uczestniczenia w pracach samorządu i wyboru do organów samorządu.
- 1.11. Uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i swobodnego z nich korzystania..
- 1.12. Usprawnienia leczniczego .
- 1.13. Uczestnictwa w terapii zajęciowej i pracy po wyrażeniu na to zgody lekarza.
- 1.14. Posiadania własnych , drobnych przedmiotów i miejsca ich przechowywania.
- 1.15. Zabezpieczenia miejsca do palenia tytoniu, z zachowaniem ochrony osób niepalących.

Art.2.

Obowiązki Mieszkańca.

Do obowiązków Mieszkańca należy:

- 2.1. Poszanowanie godności osobistej współmieszkańca i pracownika.
- 2.2. Wzajemna tolerancja i uczciwość.
- 2.3. Wzajemna życzliwość, pomoc koleżeńska i szacunek.
- 2.4. Utrzymywanie porządku, czystości wokół siebie oraz higieny osobistej w miarę swoich możliwości.
- 2.5. Przestrzeganie ciszy nocnej od godz.22 00 do 6 00 .
- 2.6. Troszczenie się o stan swego zdrowia , szczególnie nie pogorszonego przez spożywanie napojów alkoholowych.
- 2.7. Ograniczenie palenia tytoniu tylko do miejsc ustalonych.
- 2.8. Poszanowanie mienia będącego własnością prywatną oraz całej społeczności czyli Domu.
- 2.9. Godnego reprezentowania Domu na zewnątrz, na terenie miasta, w czasie imprez oraz uroczystości.
- 2.10. Dbanie o schludny wygląd.
- 2.11. Współdziałanie w miarę możliwości z pracownikami Domu w zaspakajaniu swoich potrzeb.
- 2.12. Przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania.
- 2.13. Przestrzeganie norm i zasad współżycia ,w tym zapoznanie się i stosowanie przepisów zawartych w niniejszej Konstytucji przyjętej na ogólnym spotkaniu całej społeczności Domu.
- 2.14. Przestrzeganie innych obowiązków wynikających z Statutu Domu.

Art.3.

W przypadku szczególnej aktywności mieszkańca ,przestrzeganie zasad niniejszej Konstytucji, pracy na rzecz pozostałych mieszkańców , godnego reprezentowania Domu Mieszkaniec może:

- 3.1 Otrzymać publiczną pochwałę Dyrektora Domu.
- 3.2 Mieć pierwszeństwo udziału w imprezach zewnętrznych i reprezentować Dom na

zewnątrz

- 3.3. Otrzymywać nagrody i upominki w postaci dostosowanej do możliwości Domu.
- 3.4. Mieszkaniec spełniający wszystkie w/w warunki przy dłuższym okresie zamieszkiwania w Domu może na wniosek Zespołu Terapeutyczno- Opiekuńczego otrzymać najwyższe wyróżnienie tj. przydzielenie przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Radą Mieszkańców i Rzecznika Praw Mieszkańców prawo zamieszkania w pokoju 1 - osobowym.
Decyzja o przydzieleniu pokoju 1- osobowego odbywa się na zasadzie zawartego kontraktu, na jego przydział z określeniem warunków w nim zamieszkania.
- 3.5. Ze względu na okoliczności mające ważne znaczenie dla funkcjonowania Domu, szczególnie w zakresie poprawy warunków życia Mieszkańców, Społeczność Domu upoważnia Dyrektora Domu do określenia zadania bądź zadań, które Mieszkaniec podejmie się z własnej woli do realizacji.
Podjęcie się powyższego zadania po konsultacji z Radą Mieszkańców, Rzecznikiem Praw Mieszkańca oraz Zespołem Terapeutyczno -Opiekuńczym w zakresie możliwości wywiązania się z podjętego z własnej woli zadania, Dyrektor biorąc pod uwagę wstęp do art.3 przydzielenia pokoju 1- osobowego na czas wypełniania zadania i podpisania w tym zakresie stosownego kontraktu.
W powyższym kontrakcie określone zostaną warunki oraz możliwości utraty prawa do zajmowania pokoju 1 - osobowego, oraz określenie trybu jego zwolnienia.

Art.4.

W przypadku nie przestrzegania zasad zawartych w niniejszej Konstytucji, Mieszkańcy upoważniają Dyrektora oraz Radę Mieszkańców do :

- 4.1 Rozmowy pouczającej w obecności Przewodniczącego Rady oraz Rzecznika Praw Mieszkańca.
- 4.2 Udzielenia przez Dyrektora Domu nagany niepublicznej.
- 4.3 Udzielenie nagany publicznej na spotkaniu społeczności Domu.
- 4.4 Pominiecie przy nagradzaniu, udziale w imprezach zewnętrznych dla mieszkańca.
- 4.5 Obciążenie finansowe mieszkańca za świadome niszczenie wspólnego mienia Domu
- 4.6 W przypadku nie przestrzegania zasad zawartych w/w artykule, Społeczność Domu upoważnia Dyrektora Domu do rozważenia możliwości po konsultacji z Radą Mieszkańców oraz Rzecznikiem Praw Mieszkańca, zerwania zawartego kontraktu na przydział pokoju 1- osobowego.
Społeczność Domu upoważnia Dyrektora Domu do zerwania kontraktu bez konsultacji w przypadku nie przestrzegania przez Mieszkańca Ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku.
„Postępowanie z Mieszkańcem nie przestrzegającym zasad współżycia społecznego w przypadku spożycia alkoholu”.
Termin opuszczenia pokoju określi kontrakt najpóźniej w chwili zaistnienia ku temu warunków tj zwolnienia się miejsca w pokoju wieloosobowym.
Pozytywne wypełnienie innych warunków w zakresie art.4. w przypadku zastosowania trybu wynikającego z w/ w Ustawy, nie ma znaczenia przy podejmowaniu w/w decyzji.

Art.. 5.

- 5.1. Wszystkie nagrody, kary mogą być udzielone przez Dyrektora Domu po uzgodnieniu z Radą Mieszkańców oraz Rzecznikiem Praw Mieszkańców.
- 5.2. Nad przestrzeganiem zapisów niniejszej Konstytucji pieczę sprawują :
- Ogólne spotkanie społeczności Domu ,
 - Rada Mieszkańców,
 - Rzecznik Praw Mieszkańca .

Konstytucję niniejszą uchwalono na spotkaniu Społeczności Domu w dniu 20.czerwca 1996roku i wprowadzono zmiany Uchwałą z dnia 11.grudnia 2001 na spotkaniu Społeczności w dniu 11 grudnia 2001r.





Ustawa z dnia 20 czerwca 1996 r.

Zasady działalności i funkcjonowania Rady Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie.

Spoleczność Domu na podstawie Art. I, pkt. 1.8. Konstytucji Domu Pomocy Społecznej uchwala następującą Ustawę mającą na celu określenie „Zasad działalności i funkcjonowania Rady Mieszkańców”

Rada Mieszkańców jest organem opiniującym i doradczym Dyrektora domu, reprezentującym mieszkańców, szczególnie w zakresie poprawy funkcjonowania Domu, nowych rozwiązań z zakresu opieki, pielęgnacji, terapii, rehabilitacji, wspólnego bądź samodzielnego rozwiązywania problemów współżycia społecznego na terenie Domu.

Art.1.

1. Radę Mieszkańców wybiera cała społeczność Domu podczas spotkania społeczności Domu spośród siebie.
2. Kadencja Rady trwa 1 rok
3. rada zobowiązana jest do składania sprawozdań ze swej działalności na spotkaniach całej społeczności co 6 m-cy
4. Ustala się liczbę członków Rady proporcjonalnie do liczby mieszkańców w ilości 1 członek Rady na 10 mieszkańców.
5. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie :
 - 5.1. Przewodniczącego
 - 5.2. V-ce przewodniczącego
 - 5.3. Sekretarza
6. Rada może powierzać swym członkom określone zadania stale bądź doraźne.
7. Do Rady Mieszkańców, może zostać wybrany mieszkaniec o nieskazitelnej opinii, szczególnie przestrzegający zasad zawartych w Konstytucji Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej oraz uchwalonych na jej podstawie Ustaw.
8. W przypadku do zastosowania w stosunku do Mieszkańca- Członka Rady pkt.4.3.tj. udzielenia nagany publicznej na spotkaniu społeczności Domu, równoznaczna jest z wygaśnięciem mandatu Członka Rady.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Rady z powodu:

Zarządzenie Nr.7/96

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Koronowie

z dnia 09.września 1996 roku.

w sprawie Regulaminu Mieszkańca z dnia 11 września 1996 roku.

- I. W związku z uchwaleniem przez społeczność Domu Konstytucji Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie w dniu 20 czerwca 1996 roku w pełni zapewniającej uregulowania dotychczasowego regulaminu Domu Pomocy Społecznej zarządzam co następuje :
 - a) anuluję dotychczas obowiązujący Regulamin
 - b) ustalenia zawarte w Konstytucji wraz z uchwalonymi na ich podstawie przez całą społeczność Ustawami uznaję za obowiązujące wszystkich Mieszkańców Domu.
 - c) ustalenia dotyczące spraw organizacyjnych obowiązków mieszkańców dotyczących mieszkańców dziennego pobytu zawarte zostały w umowie zawartej pomiędzy Domem Pomocy Społecznej w Koronowie a Zarządem Miasta i Gminy w Koronowie w sprawie dziennego pobytu w siedzibie DPS Koronowo.

W załączeniu -Konstytucja Mieszkańców DPS.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania
w dniu 09 września 1996 roku.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Koronowie
mgr Marek Figiel



USTAWA

Z dnia 21 listopada 1996r.

Zadania i uprawnienia

Rzecznika Praw Mieszkańca

Głównym zadaniem Rzecznika Praw Mieszkańca jest czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników Domu oraz współmieszkańców zasad zapisanych w Konstytucji Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie.

Art.1

Zasady wyboru:

1. Rzecznik Praw Mieszkańców wybierany jest przez Społeczność Mieszkańców Domu na swym spotkaniu na podstawie Art.1.pkt.1.8. Konstytucji.
2. Rzecznik Praw Mieszkańca wybierany jest spośród kandydatów (pracowników Domu) zgłoszonych przez Mieszkańców Domu.
3. Rzecznikiem Praw Mieszkańca zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów przy obecności co najmniej 75% Mieszkańców.
4. Kadencja Rzecznika Praw Mieszkańca trwa 1 rok.
5. Imię ,nazwisko Rzecznika oraz miejsce jego pracy podane zostaje do wiadomości Mieszkańców na tablicy ogłoszeń.

Art.2.

Uprawnienia Rzecznika Praw Mieszkańca.

1. Rzecznik Praw Mieszkańca ma prawo do bezpośredniej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia Konstytucji poprzez :
 - a) zwrócenie uwagi pracownikowi Domu ,
 - b) zwrócenie uwagi mieszkańcowi Domu w przypadku naruszenia przez niego Praw współmieszkańca.
 - c) wydanie polecenia pracownikowi naruszającemu Prawa Mieszkańca,
 - d) wystąpienie do Dyrektora Domu w sprawie naruszenia Praw Mieszkańca przez pracownika, w przypadku braku jego reakcji na uwagi Rzecznika.
 - e) wystąpienie na piśmie do Dyrektora Domu w sprawie zmiany decyzji, procedury naruszającej Prawa Mieszkańca,
 - f) wystąpienie do Rady Mieszkańców w sprawie naruszenia Praw Mieszkańca przez współmieszkańca,

- g) poinformowanie społeczności Mieszkańców Domu o naruszeniu zapisów Konstytucji przez Radę Mieszkańców bądź jej członków.
2. Dyrektor Domu zobowiązany jest w ciągu 7 dni od chwili zgłoszenia mu faktu naruszenia Konstytucji udzielić Rzecznikowi odpowiedzi w sprawie objętej jego wystąpieniem.
 3. Wszelkie sprawy dotyczące Mieszkańca, które mogą naruszyć jego Prawa muszą być konsultowane przez pracowników, kierowników działów, dyrekcję z Rzecznikiem Praw Mieszkańca.

Art.3.

1. Rzecznik Praw Mieszkańca przedstawia na posiedzeniu Zespołu Kierowniczego Domu, sprawozdanie ze stanu przestrzegania Praw Mieszkańca.
2. W/wym. sprawozdanie zostaje przedstawione przez Rzecznika Praw Mieszkańca na spotkaniu Społeczności Mieszkańców Domu.

Art.4

Społeczność Mieszkańców Domu ma prawo odwołać Rzecznika przed upływem kadencji w przypadku uzasadnionego stwierdzenia zaniedbywania swych obowiązków bądź utraty zaufania przez 75 % członków społeczności.



SPOŁECZNOŚĆ MIESZKANCÓW
DOMU



USTAWA

Z dnia 21 listopada 1996r.

Zadania i uprawnienia

Rzecznika Praw Mieszkańca

Głównym zadaniem Rzecznika Praw Mieszkańca jest czuwanie nad przestrzeganiem przez pracowników Domu oraz współmieszkańców zasad zapisanych w Konstytucji Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie.

Art.1

Zasady wyboru:

1. Rzecznik Praw Mieszkańców wybierany jest przez Społeczność Mieszkańców Domu na swym spotkaniu na podstawie Art.1.pkt.1.8. Konstytucji.
2. Rzecznik Praw Mieszkańca wybierany jest spośród kandydatów (pracownik Domu) zgłoszonych przez Mieszkańców Domu.
3. Rzecznikiem Praw Mieszkańca zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów przy obecności co najmniej 75% Mieszkańców.
4. Kadencja Rzecznika Praw Mieszkańca trwa 1 rok.
5. Imię ,nazwisko Rzecznika oraz miejsce jego pracy podane zostaje do wiadomości Mieszkańców na tablicy ogłoszeń.

Art.2.

Uprawnienia Rzecznika Praw Mieszkańca.

1. Rzecznik Praw Mieszkańca ma prawo do bezpośredniej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia Konstytucji poprzez :
 - a) zwrócenie uwagi pracownikowi Domu ,
 - b) zwrócenie uwagi mieszkańcowi Domu w przypadku naruszenia przez niego Praw współmieszkańca,
 - c) wydanie polecenia pracownikowi naruszającemu Prawa Mieszkańca,
 - d) wystąpienie do Dyrektora Domu w sprawie naruszenia Praw Mieszkańca przez pracownika, w przypadku braku jego reakcji na uwagi Rzecznika.
 - e) wystąpienie na piśmie do Dyrektora Domu w sprawie zmiany decyzji, procedury naruszającej Prawa Mieszkańca,
 - f) wystąpienie do Rady Mieszkańców w sprawie naruszenia Praw Mieszkańca przez współmieszkańca,

- g) poinformowanie społeczności Mieszkańców Domu o naruszeniu zapisów Konstytucji przez Radę Mieszkańców bądź jej członków.
2. Dyrektor Domu zobowiązany jest w ciągu 7 dni od chwili zgłoszenia mu faktu naruszenia Konstytucji udzielić Rzecznikowi odpowiedzi w sprawie objętej jego wystąpieniem.
 3. Wszelkie sprawy dotyczące Mieszkańca, które mogą naruszyć jego Prawa muszą być konsultowane przez pracowników, kierowników działów, dyrekcję z Rzecznikiem Praw Mieszkańca.

Art.3.

1. Rzecznik Praw Mieszkańca przedstawia na posiedzeniu Zespołu Kierowniczego Domu, sprawozdanie ze stanu przestrzegania Praw Mieszkańca.
2. W/wym . sprawozdanie zostaje przedstawione przez Rzecznika Praw Mieszkańca na spotkaniu Społeczności Mieszkańców Domu.

Art.4

Społeczność Mieszkańców Domu ma prawo odwołać Rzecznika przed upływem kadencji w przypadku uzasadnionego stwierdzenia zaniedbywania swych obowiązków bądź utraty zaufania przez 75 % członków społeczności.



SPOŁECZNOŚĆ MIESZKANCÓW
DOMU

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Koronowie
z dnia 23 listopada 1996 roku.

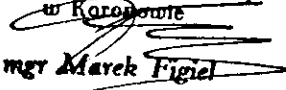
W sprawie uprawnień Rzecznika Praw Mieszkańca.

W związku z wyborem Rzecznika Praw Mieszkańca oraz uchwaleniem przez Społeczność Mieszkańców Domu Ustawy z dnia 21.11.1996r. określającej zadania i uprawnienia Rzecznika Praw Mieszkańca, zarządzam co następuje:

1. Zobowiązuje wszystkich pracowników Domu do natychmiastowego wykonywania poleceń Rzecznika Praw Mieszkańca pani Bernadety Szymańczak. w przypadkach kiedy stwierdzi ona, że zostały naruszone zasady zapisane w Konstytucji.
2. Kierowników działów zobowiązuje do natychmiastowej reakcji w przypadku poinformowania ich przez Rzecznika Praw, że podległy pracownik naruszył bądź narusza Konstytucję.
3. Występowania w sprawach wymienionych w pkt. 2. do Dyrektora Domu na piśmie o wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do pracownika, jeżeli związane jest to z naruszeniem obowiązków pracowniczych.
4. Konsekwencje służbowe w stosunku do Rzecznika Praw Mieszkańca wynikające ze stosunku pracy mogą zostać wyciągnięte wyłącznie przez Dyrektora Domu po uzgodnieniu z Zespołem Kierowniczym w składzie poszerzonym.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 23 listopada 1996 roku.

Do wiadomości:

- wszyscy pracownicy Domu

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Koronowie

mgr Marek Figiel



USTAWA

z dnia 21 listopada 1996 r.

Postępowanie z Mieszkańcem nie przestrzegającym zasad współżycia społecznego w przypadku spożycia alkoholu.

Spoleczność Mieszkańców Domu stwierdza, że spożywanie alkoholu przez Mieszkańców Domu jest świadomym pogarszaniem własnego zdrowia.

1. W przypadku spożycia alkoholu oraz nie przestrzegania zasad współżycia społecznego przez mieszkańca w pokoju oraz na terenie Domu tj. głośne zachowanie, awantury, grożenie Mieszkańcom i pracownikom, Spoleczność Domu upoważnia pracowników Domu do:
 - a) natychmiastowej reakcji w następujących formach:
 - uwagi dyscyplinującej,
 - natychmiastowego wezwania na teren Domu Policji
 - wystąpienie do Policji celem zabrania mieszkańca z terenu Domu, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.
 - b) w przypadku stwierdzenia przez dyżurną pielęgniarkę stanu Mieszkańca po spożyciu alkoholu mogącego zagrozić utratą życia lub kalectwem poza terenem Domu, może ona zabronić opuszczania Domu do chwili ustąpienia tego zjawiska.
2. W przypadku stwierdzenia spożycia alkoholu oraz interwencji Policji, dyżurna pielęgniarka zobowiązana jest dokonać opisu zaistniałej sytuacji w raporcie pielęgniarskim oraz powiadomić Dyrektora Domu.
3. Dyrektor Domu po konsultacji z Rzecznikiem Praw Mieszkańca oraz Radą Mieszkańców zobowiązany jest do wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do Mieszkańca zgodnie z Art.4 Konstytucji Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Koronowie.
4. W przypadku Mieszkańca pobytu dziennego Dyrektor Domu zobowiązany jest wystąpić do Zarządu Miasta i Gminy w Koronowie z wnioskiem o cofnięcie decyzji.



SPOLECZNOŚĆ MIESZKAŃCÓW
DOMU



Uchwała Społeczności
Domu Pomocy Społecznej
z dnia 11 grudnia 2001

w sprawie zmian w Konstytucji
Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej
„Spokojna Przystań” w Koronowie

Biorąc pod uwagę nowe warunki, które nie występowały w chwili uchwalania w/w Konstytucji Społeczność Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie postanawia co następuje:

W art.3 dodać pkt 3. 4. w następującym brzmieniu:

Mieszkaniec spełniający wszystkie w/w warunki przy dłuższym okresie zamieszkiwania w Domu może na wniosek Zespołu Terapeutyczno- Opiekuńczego otrzymać najwyższe wyróżnienie, tj. przydzielenie przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Radą Mieszkańców, Rzecznika Praw Mieszkańców prawo zamieszkania w pokoju 1 osobowym. Decyzja o przydzieleniu pokoju 1 -osobowego odbywa się na zasadzie zawartego kontraktu, na jego przydział z określeniem warunków w nim zamieszkania.

dodać pkt 3.5.

Ze względu na okoliczności mające ważne znaczenie dla funkcjonowania Domu, szczególnie w zakresie poprawy warunków życia Mieszkańców, Społeczność Domu upoważnia Dyrektora Domu do określenia zadania bądź zadań, które Mieszkaniec podejmie się z własnej woli do realizacji.

Podjęcie się powyższego zadania po konsultacji z Radą Mieszkańców, Rzecznikiem Praw Mieszkańcy oraz Zespołem Terapeutyczno-Opiekuńczym w zakresie możliwości wywiązania się Mieszkańcy z podjętego z własnej woli zadania, Dyrektor biorąc pod uwagę wstęp do art.3.przydzielenia pokoju 1- osobowego na czas wypełniania zadania i podpisania w tym zakresie stosownego Kontraktu.

W powyższym Kontrakcie określone zostaną warunki oraz możliwości utraty prawa do zajmowania pokoju 1- osobowego, oraz określenie trybu jego zwolnienia.

W art.4 dodaje się pkt.4.6.

W przypadku nie przestrzegania zasad zawartych w/w artykule, Społeczność Domu upoważnia Dyrektora Domu do rozważenia możliwości po konsultacji z Radą Mieszkańców oraz Rzecznikiem Praw Mieszkańcy, zerwania zawartego kontraktu na przydział pokoju 1- osobowego.

Społeczność Domu upoważnia Dyrektora Domu do zerwania kontraktu bez konsultacji w przypadku nieprzestrzegania przez Mieszkańcy Ustawy z dnia 21 listopada 1996roku. „Postępowanie z Mieszkańcem nie przestrzegającym zasad współżycia społecznego w przypadku spożycia alkoholu.”

UCHWAŁA SPOŁECZNOŚCI DOMU Z DNIA 11 GRUDNIA 2001

W zakresie zmiany w Ustawie z dnia 20 czerwca 1996r.
Zasady działalności Rady mieszkańców DPS „Spokojna Przystań”
w Koronowie.

Dodaje się w art. I pkt. 7. w następującym brzmieniu :

Do Rady Mieszkańców , może zostać wybrany Mieszkaniec o nieskazitelnej opinii, szczególnie przestrzegający zasad zawartych w Konstytucji Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej oraz uchwalonych na jej podstawie Ustaw.

Dodaje się pkt. 8. w następującym brzmieniu:

W przypadku do zastosowania w stosunku do Mieszkańca - Członka Rady pkt.4.3. tj. udzielenia nagany publicznej na spotkaniu społeczności Domu , równoznaczna jest z wygaśnięciem mandatu członka Rady.

Dodaje się pkt.9.w następującym brzmieniu:

W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady z powodu:

- rezygnacji
- odejścia z Domu do środowiska
- zgonu
- zastosowania Art.4.pkt 4.3 w stosunku do Mieszkańca

Społeczność Domu dokonuje wyborów uzupełniających.



SPOŁECZNOŚĆ DOMU

Termin opuszczenia pokoju określi kontrakt najpóźniej w chwili zaistnienia ,ku temu warunków tj. zwolnienia się miejsca w pokoju wieloosobowym.

Pozytywne wypełnienie innych warunków w zakresie Art.4. w przypadku zastosowania trybu wynikającego w/w Ustawy , nie ma znaczenia przy podejmowaniu w/w decyzji.

Powyższe zmiany wchodzi w życie z chwilą uchwalenia ich przez Społeczność Domu w trybie przyjętym dla zmian w Konstytucji..



**SPOŁECZNOŚĆ DOMU
POMOCY SPOŁECZNEJ
w KORONOWIE**

STRUKTURA ORGANIZACYJNA
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
"SPOKOJNA PRZYSTAŃ" W KORONOWIE
Z FILIĄ W GĄDECZU

STAROSTA BYDGOSKI

Dyrektor Domu - 1

Zastępca Dyrektora d/s
Terapeutyczno -
Opiekuńczych - 1

Kierownik filii w Gądeczu - 1
dla osób niesprawnych intelektualnie

DZIAŁ EKONOMICZNO - FINANSOWY

Główna Księgowa	- 1
Kasjer	- 0,5
Referent d/s ekonomicznych	- 2
Księgowa	- 1
Razem:	4,5

DZIAŁ OPIEKI I REHABILITACJI NR 1
W KORONOWIE

DZIAŁ OPIEKI I REHABILITACJI
NR 2 W GĄDECZU
Pensjonat III

Zespół 2 Pensjonat II -
osoby przewlekłe somatycznie
chore

Kierownik Zespołu T.O.		Kierownik Zespołu T.O.	
Opiekunko-Pielęgniarki	- 5	Opiekunko- Pielęgniarki	- 5
Opiekun	- 5	Opiekun	- 6
Pokojowe	- 2	Pokojowa	- 1
Opiekun Masażysta	- 1		

Kierownik Zespołu Opiekunów i Pielęgniarek	- 1
Pracownik Socjalny	- 1
Instruktor Terapii zajęciowej	- 3
Instruktor K.O.	- 1
Dietetyk	- 1
Rehabilitant	- 2
Kapelan	- 0, 25
Psycholog	- 1
Razem w dziale OiR	- 35,25

Zespół 3
osoby niepełnosprawne intelektualnie

Kierownik Zespołu	
Opiekunko -Pielęgniarki	- 5
Opiekunki	- 4
Pokojowe	- 9

Kierownik działu Nr 2	- 1
Pracownik Socjalny	- 1
Instruktor Terapii Zajęciowej	- 2
Kapelan	- 0,25
Rehabilitant	1
Psycholog	- 0,5
Razem w filii w dziale OiR	- 23,75

Kucharz, -pomoc kuchenna	- 2
Kierowca	- 1
Rzemieślnik	- 1
Szwaczka -pracza	- 1

Razem w filii - 28,75

ŚRODOWISKOWY
DOM
SAMOPOMOCY

Kierownik	- 1
Terapeuci	- 5
Razem	- 6

WSKAZNIK ZATR.-4,1

DZIAŁ ADMINISTRACYJNO
- GOSPODARCZY

St. Administrator	- 1
Ref. d/s administr. i kadr	- 1
Kierownik Kuchni	- 1
Kucharz	- 4
Pomoc Kucharza	- 3
Magazynier	- 1
Praczo-szwaczka	- 2
Konserwator	- 1
sprzątaczką	- 1
Razem	- 15

Razem pracowników : Dyrektor - 1 Pokojowe p.z.M. - 12
Z-ca dyr.- 1 Adm.i obsługa - 24,5
Kier.Filii - 1 Razem pracown. 86,5

DYREKTOR
Pomoc w domu pomocy społecznej

Anna J. Zółtowska