

Uchwała Nr 156/2005
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
z dnia 25 sierpnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Koronowie

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

Zarząd Powiatu Bydgoskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Koronowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Koronowie.

§ 3

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

Członkowie Zarządu

1
 2
 3
 4

Przewodniczący
 Zarządu Powiatu Bydgoskiego

[Signature]

[Signature]

Sprawdzono pod względem
 formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 16.08.2005 r.

RADCA PRAWNY
[Signature]
 mgr Czesław Czajkowski
 Bd 446

Uzasadnienie

W związku z realizacją Uchwały Nr 190/XXVIII/ Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia w strukturach organizacyjnych Domu Pomocy Społecznej „Spokojna Przystań” w Koronowie-Środowiskowego Domu Samopomocy oraz określenia jego organizacji, zgodnie z art. 36 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz 1592 z późn. zm.) do kompetencji Zarządu Powiatu należy uchwalenie regulaminu organizacyjnego.



Załącznik
do Uchwały Nr. 217/2005
Zarządu Powiatu Bydgoskiego
z dnia 25 sierpnia 2005 r. ✓

REGULAMIN ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY w Koronowie

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środowiskowy Dom Samopomocy w Koronowie działa w oparciu o następujące uregulowania prawne:

1. Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (DZ.U. z 1994r. Nr 111, poz. 535 z póź. zm.),
2. Ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (DZ.U. nr 64, poz. 593 z póź. zm.),
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (DZ.U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z póź. zm.),
4. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z póź. zm.),
5. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (DZ.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z póź. zm.),
6. Ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (DZ.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z póź. zm.),
7. Uchwałę Nr 190/XXXVIII/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005 r.
8. Uchwałę Nr 191/XXXVIII/2005 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 czerwca 2005 r.

§ 2

Niniejszy Regulamin określa :

- organizację pracy ,schemat struktury oraz zakres działania ;
- zagadnienia dotyczące funkcjonowania Domu w zakresie świadczonych usług
- podstawowe prawa i obowiązki Uczestnika

Środowiskowy Dom Samopomocy , funkcjonuje w strukturze organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań „w Koronowie , z przeznaczeniem dla 30 osób, które z powodu choroby psychicznej lub niepełnosprawności intelektualnej mają trudności w pełnieniu ról społecznych .

§ 3

1. Siedzibą Środowiskowego Domu Samopomocy jest wydzielona część pomieszczeń Domu Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań „ w Koronowie przy ulicy Paderewskiego 35.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy posiada nazwę własną „Spokojna Przystań”.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony jest dla osób dorosłych i osób małoletnich powyżej 16 roku życia , chorych psychicznie lub upośledzonych umysłowo, które nie wymagają leczenia szpitalnego.
4. Do Środowiskowego Domu Samopomocy mogą być kierowane osoby z terenu Powiatu Bydgoskiego , w szczególności gmin: Koronowo, Dobrcz, Osielsko, Sicienko. Do Środowiskowego Domu Samopomocy przyjmowani są uczestnicy na podstawie decyzji, o której jest mowa w art.51 ust. 4 Ustawy o pomocy społecznej.
5. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia i jej przedstawiciel ustawowy wyrażają zgodę na przyjęcie do Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 4

1. Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy realizuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań” w Koronowie przy pomocy Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy i kadry przygotowanej do wykonywania zadań związanych ze wspieraniem osób będących uczestnikami zajęć i rehabilitacji.
2. Kierownika powołuje i odwołuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Koronowie, w trybie określonym w Ustawie o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ II

Ramowy zakres zadań Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 5

1. Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie jest placówką pobytu dziennego dla osób obojga płci, które mają zabezpieczona właściwa opiekę domową i rodzinną oraz stałe miejsce zamieszkania.
2. W Środowiskowym Domu Samopomocy zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy zapewnia oparcie społeczne dla swych uczestników poprzez świadczenie usług dostosowanych do szczególnych potrzeb poszczególnych uczestników.
4. Środowiskowy Dom Samopomocy zapewnia uczestnikom:
 - a) usługi opiekuńcze obejmujące:
 - pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych,
 - opiekę higieniczną,
 - pielęgnację zaleconą przez lekarza ,w tym zakresie Kierownik Domu współpracuje z właściwym lekarzem internistą oraz psychiatrą na zasadach obowiązujących w ramach opieki medycznej finansowanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - zapewnienie kontaktu ze środowiskiem lokalnym,
 - utrzymanie kontaktów z rodzinami uczestników,
 - b) specjalistyczne usługi opiekuńcze dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności obejmujące:
 - całokształt spraw zmierzających do rozwoju umiejętności wykonywania czynności życia codziennego,
 - kształtowanie samodzielności i zasad współżycia w środowisku,
 - Rozwój indywidualnych uzdolnień i zainteresowań własnych,

§ 6

1. Celem i obowiązkiem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:

- organizowanie całokształtu spraw zmierzających do realizacji usług opiekuńczych i specjalistycznych ,
- kształtowanie wobec uczestników właściwych postaw społecznych, a zwłaszcza zrozumienia, tolerancji, życzliwości, przeciwdziałaniu ich dyskryminacji,
- ochrona godności osobistej i poczucia intymności,
- dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
- zapewnienie opieki lekarskiej w ramach współpracy z odpowiednią placówką służby zdrowia mającą podpisany kontrakt z NFZ,
- zapewnienie opieki pielęgniarstwa w ramach integracji z Domem Opieki Społecznej w Koronowie,
- prowadzenie zajęć z zakresu terapii zajęciowej,
- prowadzenie zajęć utrzymujących kondycję fizyczną uczestnika, w tym z zajęć z zakresu ,sportu ,rehabilitacji ruchowej i leczniczej,
- prowadzenie profilaktyki w zakresie zdrowia psychicznego i somatycznego,
- zapewnienie 2 posiłków dziennie w czasie pobytu, śniadanie przygotowywane w ramach zajęć terapeutycznych, obiad przygotowywany przez kuchnię Domu,
- świadczenie nieodpłatnie usług rehabilitacyjnych indywidualnych i grupowych odbywających się zgodnie z indywidualnym planem przygotowanym przez Zespół Konsultacyjno-Terapeutyczny. W skład zespołu wchodzi: kierownik, psycholog-terapeuta pielęgniarka , pedagog - terapeuta, terapeuci zajęciowi.

2. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w celu realizacji swych zadań współpracuje z Zastępcą Dyrektora ds. Terapeutyczno - Opiekuńczych Domu Pomocy Społecznej , Kierownikami Zespołów Terapeutyczno - Opiekuńczych w ramach Kolegium ,którego jest członkiem. W sprawach opieki pielęgniarstwa ściśle współpracuje z kierownikiem Zespołu Opiekunko-Pielęgniarek.

3. W celu realizacji pozostałych zadań Kierownik współpracuje z : Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz Ośrodkami Zdrowia-Samodzielnymi Publicznymi Zakładami Opieki Zdrowotnej , w których leczą się uczestnicy Domu, Poradniami Zdrowia Psychicznego, rodzinami, rodzinami ,opiekunami prawnymi, Sądem Rodzinnym, organizacjami społecznymi i związkami wyznaniowymi, instytucjami kultury i sportu ,stowarzyszeniami itp.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki i prawa uczestników

§7

2. Do obowiązków uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy należy:

- dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
- dbanie o stan wyposażenia ŚDS oraz sprzęt i materiały,
- oszczędne gospodarowanie materiałami,
- ponoszenie opłaty za pobyt w ŚDS w kwocie określonej w decyzji administracyjnej,
- przestrzeganie zasad i norm współżycia, w tym poszanowania poglądów i zainteresowań innych osób przebywających w Domu, wzajemnej życzliwości w stosunku do siebie jak i do obsługi Domu,
- utrzymywanie porządku w Środowiskowym Domu Samopomocy,
- poddawanie się badaniom lekarskim i stosowanie się do zaleceń lekarza, psychologa,
- uczestniczenie w zajęciach terapeutycznych, rehabilitacyjnych i kulturalnooświatowych organizowanych przez Dom,
- palenie tytoniu tylko w pomieszczeniach wydzielonych i odpowiednio oznakowanych.

3. Uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy mają prawo do:

- korzystania ze świadczonych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,
- uzyskiwania pełnej informacji dot. zasad przebywania w ŚDS,
- udziału w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących,
- korzystania z pomieszczeń: jadalni, sal terapeutycznych, sanitariatów, łazienek, sali rehabilitacyjnej,
- korzystania z terenu rekreacyjno-wypoczynkowego przyległego do ŚDS,
- korzystania z posiłków,
- nieodpłatnego korzystania z zajęć rehabilitacyjnych (tylko na podstawie zleceń lekarskich)
- uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- zgłaszania skarg i wniosków w sprawie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy do jego Kierownictwa, oraz Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i organizacja Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 8

1. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje kierownik , wobec którego czynności z zakresu prawa wykonuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Koronowie.
2. Do obowiązków Kierownika Domu należy:
 - bezpośredni nadzór nad realizacją zadań ,
 - zapewnienie należytej organizacji pracy , sprawności i skuteczności funkcjonowania Domu w celu realizacji zadań ,
 - dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy ,
 - przydzielanie pracownikom Domu zadań ,opracowywanie zakresów czynności ,
 - kreatywność w działaniu i poszukiwaniu nowych form i metod pracy zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczestników , współpraca w tym zakresie ze Społeczną Radą Naukowo-Konsultacyjną przy DPS ,
 - kształtowanie wśród pracowników właściwego stosunku do powierzonych obowiązków kultury pracy, zasad kultury i rzetelności w pracy ,
 - reprezentowanie Domu wobec jednostki nadrzędnej oraz innych instytucji i organizacji w ramach otrzymanych uprawnień i kompetencji ,
 - odpowiada za sprawy dyscypliny pracy pracowników Domu ,
 - odpowiada za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników i uczestników oraz w zakresie ochrony mienia ,
 - przyjmuje interwencje i skargi uczestników , rodziców opiekunów prawnych , analizuje i zapewnia realizację skarg zasadnych ,
 - składa informacje i sprawozdania z działalności Domu ,zapewnia prawidłową gospodarkę finansową Domu ,współpracuje w tym zakresie z Główną Księgową DPS ,
 - ustala harmonogram pracy podległych pracowników ,
 - powołuje Zespół Konsultacyjno-Terapeutyczny, nadzoruje jego pracę,
 - wyznacza pracownika , który w czasie nieobecności kieruje Domem , przejmuje jego obowiązki ,
 - prowadzi akta osobowe uczestników Domu ,
 - współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej

- właściwymi dla miejsca zamieszkania uczestników Domu , Sądem , opiekunami prawnymi , rodzicami ,
- uczestniczenie w pracach Zespołu Konsultacyjno-Terapeutycznego, wyznaczenie protokolanta posiedzeń ,
 - sporządzane wszelkich sprawozdań w tym na potrzeby Starostwa i Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego ,
 - prowadzenie ewidencji i ruchu uczestników ,
 - naliczanie odpłatności ,
 - ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Wobec pracowników ŚDS czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Kierownik ŚDS.
 4. Kierownik jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy.
 5. Dom zatrudnia pracowników zgodnie z potrzebami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawnych i możliwościami wynikającymi z zatwierdzonego jednostkowego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych.
 6. W Domu działa Zespół Konsultacyjno-Terapeutyczny składający się z pracowników Domu. W/w zespół ma za zadanie koordynowanie i ustalanie szczegółowych zasad pracy z uczestnikiem.
 7. Pracownicy Domu wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnym zakresie czynności ponosząc odpowiedzialność przed Kierownikiem ŚDS.
 8. Pracownicy chronią interes państwa, prawa i słuszny interes uczestników wykonując swoje obowiązki służbowe.
 9. Pracownicy właściwie i zgodnie z zaleceniami Kierownika Domu przechowują akta i dokumenty na stanowisku pracy.
 10. Ściśle przestrzegają zasad określających warunki zachowań, porządku i dyscypliny pracy w Domu ,w tym przepisów w zakresie bezpieczeństwa pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
 11. Pracownikom nie wolno wykonywać zajęć , które pozostawałyby w sprzeczności z ich obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.
 12. Wstęp i przebywanie pracowników na terenie Domu po spożyciu alkoholu

jest zabronione.

13. Pracowników obowiązuje zakaz palenia tytoniu w pomieszczeniach niewyznaczonych w tym celu.

14. Z treścią Regulaminu Organizacyjnego powinni być zapoznani wszyscy pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy.

15. Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę, 40 godzin tygodniowo

16. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu ustala indywidualne umowy o pracę.

17. W Domu obowiązuje system pracy wg. Grafiku dyżurów.

18. Prawa i obowiązki pracowników zawarte są w n/w obowiązujących w Domu Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań” Regulaminach, które obowiązują także pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy :

- a. Regulaminie pracy
- b. Regulaminie wynagradzania
- c. Regulaminie dysponowania funduszem świadczeń socjalnych
- d. Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa

§ 9

1. Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy jest odpłatny.

2. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy ustala Rada Powiatu Bydgoskiego w drodze Uchwały, która stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

Dochodami Środowiskowego Domu samopomocy są dochody uzyskane z :

- Dotacji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy
- Odpłatności uczestników
- Darowizny

§ 11

Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowość Domu Pomocy Społecznej w Koronowie.

Rozdział IV Nadzór i kontrola

§ 12

1. Nadzór bezpośredni nad Środowiskowym Domem Pomocy Samopomocy sprawuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Koronowie.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 13

Środowiskowy Dom Samopomocy używa pieczęci podłużnej o treści:
Środowiskowy Dom Samopomocy
„Spokojna Przystań”
ul. Paderewskiego 35
86-010 Koronowo
Tel.(0-52) 3822-564

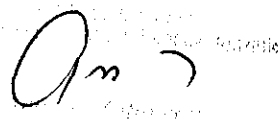
§ 14

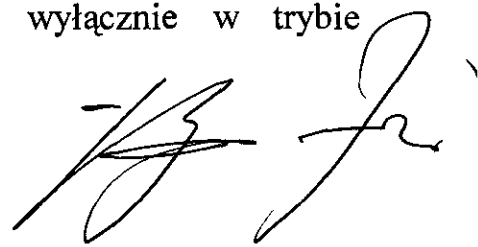
Uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy, mogą korzystać z wszelkich ogólnodostępnych pomieszczeń Domu Pomocy Społecznej „Pensjonaty Spokojna Przystań” w Koronowie w ramach integracji z Mieszkańcami Domu tj : świetlicy , jadalni ,Kaplicy , sal rehabilitacyjnych.

1. Opiekę pielęgniarstwa nad Uczestnikami sprawuje opiekunko-pielęgniarka dyżurna Domu Pomocy Społecznej .

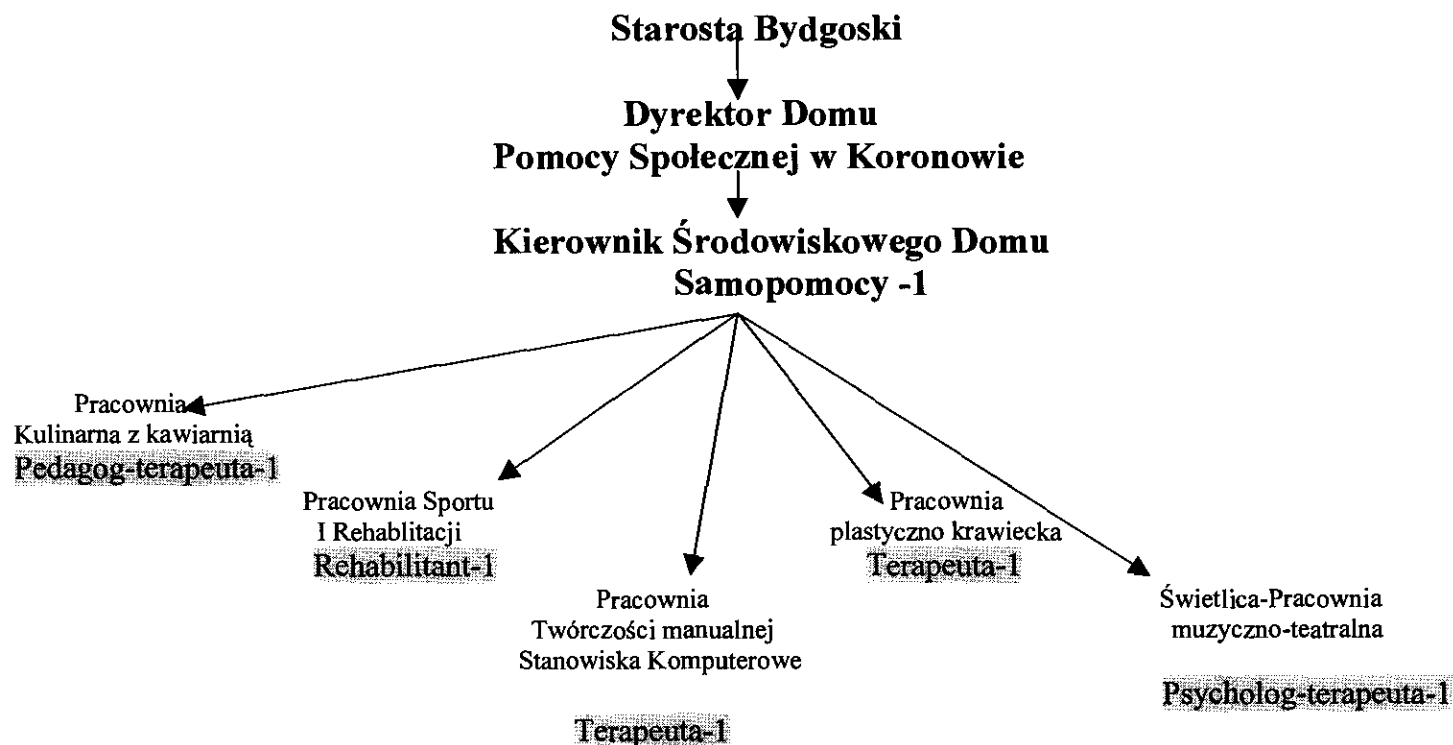
§ 15

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.


Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Koronowie


Przewodniczący Zarządu

Struktura Organizacyjna
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Koronowie
(wyciąg ze Struktury Organizacyjnej Domu Pomocy
Społecznej w Koronowie)



Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy: Kierownik-1, pedagog-terapeuta-1, psycholog-terapeuta-1, rehabilitant-1, terapeuta-2

Ogółem zatrudnienie – 6 osób