

UCHWAŁA NR 116/627/08
ZARZĄDU POWIATU w PODDĘBICACH
z dnia 12.12. 2008 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu
Samopomocy w Pęczniewie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 102 poz. 1055, z 2007r. Nr 173 poz.1218, z 2008r. Nr 180, poz.1111) oraz na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (z 2008r. Dz. U. Nr 115 poz. 1728, Nr 171poz. 1056 i Zarządzenia Nr 270/2008 Wojewody Łódzkiego z dnia 28 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia zasad organizowania, prowadzenia i finansowania środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie łódzkim **Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala się co następuje:**

- § 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Powiatu Poddębickiego.
- § 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Poddębicach.
- § 4. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr 101/463/01 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 3 grudnia 2001r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie zmieniona uchwałą Nr 17/99/03 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 19 maja 2003 r.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Stanisław Ołás – Przewodniczący Zarządu

Członkowie:

Danuta Pecyna

Ryszard Balcerzak

Wieńczysław Kaźmierczak

Małgorzata Komajda

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W PĘCZNIEWIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008r. Nr 115 poz. 728 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 ze zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 11 grudnia 1995r. w sprawie psychiatrycznych świadczeń zdrowotnych w domach pomocy społecznej i środowiskowych domach samopomocy (Dz. U. z 1996r. Nr 5, poz. 38),
4. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
5. Uchwały Nr III / 22 / 06 Rady Powiatu Poddebickiego z dnia 21 grudnia 2006r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Pęczniewie,
6. Zarządzenia Nr 270/2008 Wojewody Łódzkiego z dnia 28 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia zasad organizowania, prowadzenia i finansowania środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w województwie łódzkim

§ 2

Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa strukturę wewnętrzną oraz zasady organizacji i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie.

§ 3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy, zwany dalej „Domem”, jest powiatową jednostką organizacyjną, działająca na zasadzie jednostki budżetowej.
2. Źródłami dochodów budżetu realizowanych przez Dom są:
 - a) środki z budżetu Wojewody (dotacja celowa),
 - b) dochody z tytułu opłat za pobyt,
 - a) dochody z tytułu najmu lokali, znajdujących się w nieruchomości, będącej w trwałym zarządzie PŚDS.
3. Siedziba Domu mieści się w Pęczniewie, Osiedle 40-lecie PRL nr 4.
4. Dom przewidziany jest na przyjęcie i organizowanie zajęć 40 uczestnikom dziennie.
5. Przy znakowaniu pism używa się symbolu „PŚDS”.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

§ 4

1. Domem kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Poddębickiego, po zasięgnięciu opinii kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach.
2. W czasie nieobecności kierownika Domem kieruje wyznaczony przez niego pracownik, który działa na zasadzie upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu kierownika, udzielonego w formie pisemnej.
3. Do podpisywania korespondencji wychodzącej na zewnątrz uprawniony jest kierownik bądź osoba upoważniona przez kierownika Domu
4. Kierownikowi Domu podlegają bezpośrednio wszyscy pracownicy Domu.
5. Dom jest placówką dziennego pobytu, umożliwiającą swym uczestnikom skorzystanie z dwóch posiłków, tj. II śniadania i obiadu.

§ 5

1. Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych, z zaburzeniami psychicznymi ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, a w sytuacjach wyjątkowych uczestnikami Domu mogą być osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności, u których dodatkowo występuje niepełnosprawność fizyczna oraz trudności adaptacyjne w środowisku rodzinnym i lokalnym.
2. Do Domu kierowane są osoby na podstawie decyzji administracyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodziny w Poddębicach oparciu o następujące dokumenty:
 - 1) wniosek osoby zainteresowanej przyjęciem do Domu bądź jej opiekuna prawnego,
 - 2) zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w zajęciach Domu,
 - 3) wywiad środowiskowy,
 - 4) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 5) zgoda osoby zainteresowanej na ponoszenie odpłatności, tj. osoby ubiegającej się o przyjęcie bądź jej opiekuna prawnego,
 - 6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
3. Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Pęczniewie uregulowane są Uchwałą Nr III/22/06 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 21 grudnia 2006r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Pęczniewie.
4. Odpłatność za pobyt w Domu ustala kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poddębicach w uzgodnieniu z osobą zainteresowaną, uwzględniając przyznany zakres usług.
5. Osoby nie ponoszą opłat jeśli ich dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego w ustawie o pomocy społecznej.
6. Do Domu mogą być skierowane osoby z terenu Powiatu Poddębickiego oraz Powiatów ościennych, jeśli placówka dysponuje wolnymi miejscami. Osoby spoza Powiatu Poddębickiego mogą być skierowane za zgodą Zarządu Powiatu Poddębickiego, na podstawie porozumienia z właściwymi jednostkami samorządowymi z uwzględnieniem refundacji kosztów. W pierwszej kolejności kierowane są osoby z terenu Powiatu Poddębickiego.
7. W ramach działalności Domu, za zgodą kierownika Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się także zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników.

§ 6

1. Do wykonywania zadań w Domu tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) kierownik Domu,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) referent,
 - 4) pracownik socjalny,

- 5) terapeuta zajęciowy, starszy instruktor terapii zajęciowej, instruktor terapii zajęciowej, rehabilitant - stanowisko wieloosobowe,
 - 6) kierowca - stanowisko wieloosobowe
 - 7) pracownik gospodarczy,
 - 8) palacz c.o.
2. Kierownik w ramach dysponowania środkami PŚDS może zatrudniać w ramach umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej :
- 1) pielęgniarkę,
 - 2) psychologa,
 - 3) lekarza psychiatrę,
 - 4) opiekuna - stanowisko wieloosobowe,
 - 5) logopedę,
 - 6) informatyka,
 - 7) radcę prawnego,
 - 8) sprzątaczkę,
 - 9) kucharkę
3. Kierownik Domu może łączyć stanowiska pracy, jeśli jest to zgodne z przepisami prawa pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności ustalony przez kierownika Domu.
5. W celu zapewnienia jednolitego działania przy wykonywaniu zadań, osoby na poszczególnych stanowiskach pracy zobowiązane są do wzajemnej współpracy oraz do informowania się o obowiązujących przepisach i innych rozstrzygnięciach.
6. Do zadań wszystkich pracowników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy należy:
- przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
 - dbałość o właściwą i terminową realizację zadań (zgodnie z zakresem czynności i odpowiedzialności ustalonym przez kierownika Domu),
 - dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników, przejawianie inicjatywy,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - dbałość o mienie placówki oraz używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

ROZDZIAŁ III

CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

§ 7

Celem działania Domu jest rehabilitacja zmierzająca do rozwoju ogólnego każdego uczestnika, poprawy zaradności osobistej, sprawności psychofizycznej oraz przystosowania do samodzielnego życia w środowisku społecznym.

§ 8

Zadaniem Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie jest pomoc osobom niepełnosprawnym, w szczególności :

1. Prowadzenie terapii zajęciowej odpowiedniej do typu schorzenia uczestnika i jego możliwości,
2. Prowadzenie zajęć z zakresu rehabilitacji ruchowej, mających na celu utrzymanie dobrej kondycji fizycznej,
3. Organizowanie dostępu do kultury, oświaty, rekreacji itp.,
4. Zapewnienie godnego traktowania,
5. Zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa na terenie Domu oraz podczas wycieczek, spotkań

- integracyjnych itp.,
6. Zapewnienie drugiego śniadania oraz obiadu podczas pobytu w placówce,
 7. Zapewnienie przywozu z miejsca zamieszkania do ośrodka oraz z powrotem lub z innego miejsca, uzgodnionego z kierownikiem.
 8. Integrowanie uczestników ze środowiskiem poprzez współpracę z ośrodkami kultury, szkołami, środowiskowymi domami samopomocy, itp.,
 9. Organizacja oraz uczestnictwo w przeglądach twórczości osób niepełnosprawnych.

§ 9

1. Dom świadczy usługi dostosowane do szczególnych potrzeb osób z zaburzeniami psychicznymi, a w szczególności:
 - 1) rehabilitację leczniczą, społeczną,
 - 2) usprawnianie poprzez zajęcia w następujących pracowniach terapii zajęciowej:
 - a) plastycznej z elementami drewna,
 - b) komputerowej,
 - c) kulinarnej,
 - e) krawiecko-hafciarskiej,
 - d) muzykoterapii,
 - 3) organizację czasu wolnego,
 - 4) biblioterapię,
 - 5) opiekę psychologiczną
 - 6) opiekę psychiatryczną,
 - 7) pomoc socjalną,
 - 8) wyżywienie,
 - 9) transport.

§ 10

1. Dom organizuje i prowadzi zajęcia w grupach i indywidualnie.
2. Rodzaj i zakres zajęć dla każdego uczestnika są ustalane w indywidualnym planie wsparcia, aktywizacji, rehabilitacji i integracji społecznej, przygotowywanym przez zespół wspierająco-aktywizujący, w porozumieniu i za zgodą uczestnika lub jego opiekuna prawnego a także, w miarę możliwości, przy udziale najbliższej rodziny uczestnika.
3. Zajęcia winny być dostosowane do potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach Domu.
4. Planowanie, koordynacja i okresowa ocena skuteczności zajęć rehabilitacyjno-terapeutycznych jest podstawowym zadaniem zespołu wspierająco-aktywizującego.
5. Posiedzenie zespołu odbywa się zgodnie z potrzebami, jednak co najmniej jeden raz na miesiąc, w celu omówienia realizacji programu wspierania i rehabilitacji uczestników
6. Ocenę terapeutyczną efektów realizacji programu rehabilitacyjno-terapeutycznego terapeuci opracowują raz na pół roku.
7. Zajęcia rehabilitacyjno-terapeutyczne obejmują:
 - a) ćwiczenia samoobsługi,
 - b) rozwijanie umiejętności społecznych,
 - c) działania edukacyjne,
 - d) różnorodne formy terapii poprzez pracę,
 - e) inne formy terapii dostosowane do indywidualnych potrzeb osób uczestniczących w zajęciach Domu dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
8. Posiłek – II śniadanie, utrzymanie czystości pomieszczeń, pranie i inne usługi organizuje się w Domu na zasadzie samoobsługi przy wsparciu ze strony pracowników Domu.
9. Uczestnicy Domu korzystają również z rehabilitacji ruchowej prowadzonej w grupach bądź indywidualnie mającej na celu ogólną poprawę kondycji fizycznej.
10. Osoby bezpośrednio pracujące z daną grupą są odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczestników oraz realizację programu rehabilitacyjnego-terapeutycznego.

§ 11

1. Dom jest czynny przez pięć dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Jeżeli zachodzi taka potrzeba oraz istnieją możliwości finansowe Dom może być czynny w godzinach od 8.00 do 18.00.
2. Istnieje możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.
3. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii lub wakacji na okres nie dłuższy niż 20 dni roboczych, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej i Wydziału Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.
4. W Domu prowadzona jest ewidencja uczestników zawierająca dokumentację medyczno - osobową niezbędną do prowadzenia programu rehabilitacyjno-terapeutycznego.

§ 12

1. Uczestnik Domu ma prawo:
 - 1) korzystania z prowadzonych w Domu form terapii zgodnie ze swoim zainteresowaniami i zaleceniami zespołu wspierająco-aktywizującego,
 - 2) korzystania z rehabilitacji ruchowej,
 - 3) uczestniczenia w organizowanych w Domu uroczystościach, wycieczkach, itp.,
 - 4) zgłaszania swoich uwag i propozycji,
 - 5) do uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady funkcjonowania w Domu,
 - 6) pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb,
 - 7) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
 - 8) uczestnictwa w pracach samorządu Domu i wyboru jego organów,
 - 9) do podmiotowego traktowania ze strony personelu.
 - 10) odmowy uczestnictwa w zajęciach w uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na niedyspozycję zdrowotną uniemożliwiającą wykonanie zadań, szczególnie zdarzenia losowe, w których okoliczności zakłócają funkcjonowanie osoby),
 - 11) korzystania ze sprzętu znajdującego się w PŚDS, z tym że korzystanie ze sprzętu specjalistycznego musi odbywać się pod nadzorem personelu.
2. Kierownik Domu ma prawo zapewnić warunki do rozwoju grup samopomocowych uczestników, jak również ich rodzin.

§ 13

1. Uczestnik Domu ma obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w realizacji programu rehabilitacyjnego,
 - 2) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku,
 - 3) każdorazowo zgłaszać personelowi i ewidencjonować fakt wyjścia z PŚDS,
 - 4) punktualnie przychodzić do ośrodka, (najpóźniej do godz. 9.00)
 - 5) zgłaszać pracownikowi socjalnemu bądź opiekunowi grupy nieobecność,
 - 6) ponoszenia opłaty za pobyt w PŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) przestrzegać obowiązujących regulaminów w pracowniach terapeutycznych,
 - 8) stosować się do zaleceń pracowników Domu, dotyczących realizacji programu terapeutycznego,
 - 9) poddawać się badaniom lekarskim i stosować się do zaleceń lekarza psychiatry
 - 10) przestrzegać zasad współżycia, w tym :
 - kulturalnego zachowania wobec pozostałych uczestników i personelu,
 - dostosować się do zakazów wnoszenia, sprzedaży, posiadania i spożywania alkoholu, środków odurzających lub przebywania w Domu pod ich wpływem oraz palenia papierosów na terenie Domu,
 - 11) dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz o porządek i mienie Domu,
 - 12) przestrzegać obowiązującego w Domu regulaminu,
 - 13) przyczyniać się do stwarzania właściwej atmosfery w Domu.

§ 14

1. Uczestnik, który w sposób rażący i nagminny narusza ustalony porządek, normy współżycia i dyscyplinę, stanowi zagrożenie dla zdrowia innych uczestników i pracowników Domu może zostać skreślony z listy uczestników.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik PCPR w Poddębicach na pisemny wniosek kierownika Domu w uzgodnieniu z zespołem terapeutycznym.
3. W razie rezygnacji z pobytu uczestnik bądź opiekun prawny zawiadamia niezwłocznie kierownika Domu.
4. Decyzję na pobyt w Domu uchyla się, jeżeli:
 - a) ustaly okoliczności uzasadniają korzystanie ze świadczeń PŚDS,
 - b) osoba zainteresowana bądź jej opiekun prawny rezygnuje z pobytu w PŚDS,
 - c) stan zdrowia wymaga innego rodzaju opieki zdrowotnej lub społecznej i opieka ta została jej zapewniona,
 - d) osoba przejawia agresję wobec innych i zagraża ich zdrowiu bądź życiu,
 - e) uczestnik swoim zachowaniem zakłóca spokój i uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie PŚDS, a w szczególności narusza obowiązki, o których mowa w § 13.

§ 15

1. Odpowiedzialność za całokształt działalności Domu i spełnianie celów, dla których został on powołany ponosi kierownik Domu.
2. Pracownicy zatrudnieni w Domu zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - 2) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p. pożarowych,
 - 3) dbania o majątek Domu z należytą starannością i odpowiedzialności za mienie im powierzone,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego wobec uczestników oraz pracowników, poszanowania praw i godności uczestników, kierowania się dobrem społecznym podopiecznych, tak w czasie ich pobytu w PŚDS, jak i poza nim,
 - 5) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowe i doskonalenia się w wykonywaniu powierzonych zadań
 - 6) sumiennego realizowania zadań wymienionych w zakresie obowiązków,
 - 7) współdziałania jako członek zespołu rehabilitacyjnego przy ustalaniu indywidualnych programów rehabilitacji,
 - 8) sumiennego realizowania programów rehabilitacji,
 - 9) prowadzenia dziennika terapeutycznego, w którym zamieszczone są adnotacje, dotyczące codziennych zajęć indywidualnych i zbiorowych każdego uczestnika oraz zachowania podczas ich przeprowadzania,
 - 10) uczestniczenie w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacyjnych w odniesieniu do poszczególnych uczestników Domu,
 - 11) utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpracy z rodzinami lub opiekunami prawnymi uczestników,
 - 12) przestrzegania tajemnicy w sprawach, dotyczących osób korzystających z usług Domu,
 - 13) przestrzegania ustalonego czasu pracy, porządku i dyscypliny.
3. Dom nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez osoby korzystające z usług Domu i pracowników.

§ 16

1. Z treścią regulaminu należy zapoznać wszystkich pracowników oraz uczestników bądź ich opiekunów prawnych, a złożeniem podpisu potwierdzić przyjęcie do wiadomości i stosowania.
2. Zmiany w regulaminie organizacyjnym mogą być dokonywane w formie pisemnej w drodze uchwały Zarządu Powiatu Poddębickiego.
3. Oświadczenie potwierdzające spełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, przechowywane jest w aktach osobowych pracownika oraz indywidualnej dokumentacji uczestników.
4. Kwestie nie ujęte w regulaminie organizacyjnym regulują przepisy Kodeksu Pracy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

RADCA PRAWNY

Małgorzata Guzicka-Pańgiewicz
Małgorzata Guzicka-Pańgiewicz