

UCHWAŁA NR 58/531/12  
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH  
z dnia 11 maja 2012 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Pęczniewie

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592, z 2002 roku 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 roku Nr 162 poz. 1568, z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, z 2007 roku Nr 173 poz. 1218, z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 roku Nr 92 poz. 753, Nr 157 poz. 1241, z 2010 roku Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz.113, Nr 217 poz. 1281, z 2011 Nr 149 poz. 887) oraz art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362, Nr 202 poz. 1551, Nr 219 poz. 1706, Nr 221 poz. 1738, z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 229, Nr 81 poz. 527, Nr 125 poz. 842, z 2011r. Nr 81 poz. 440, Nr 106 poz. 622, Nr 149 poz. 887), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586) oraz Porozumienia Nr 11/ŚDS/2011 z dnia 10 marca 2011 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Łódzkim a Powiatem Poddębickim, określającego sposób wykonywania przez jednostkę samorządu terytorialnego zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i rozwoju infrastruktury środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, Zarząd Powiatu w Poddębicach :

§ 1. Uchwała Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Poddębickiemu.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Poddębicach.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr 2/12/10 Zarządu Powiatu Poddębickiego z dnia 20 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

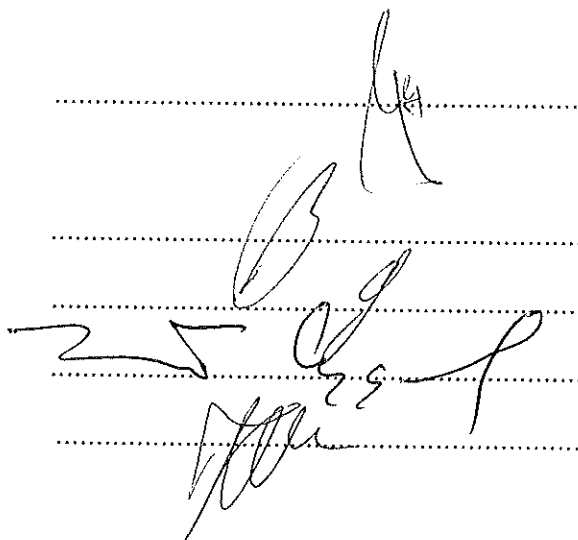
Członkowie:

Piotr Binder

Leszek Chmielecki

Zdzisław Cyganiak

Jerzy Tybura



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PĘCZNIEWIE

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „ Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 ze zm. ),
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego ( Dz. U. z 2011r. Nr 231 poz. 1375 ze zm. ),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm. ),
- 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm. ),
- 5) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
- 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy ( Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586)
- 7) Porozumienia Nr 11/ŚDS/2011 z dnia 10 marca 2011 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Łódzkim a Powiatem Poddębickim, określającego sposób wykonywania przez jednostkę samorządu terytorialnego zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i rozwoju infrastruktury środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 8) uchwały Nr 149/912/09 Zarządu Powiatu w Poddębicach dnia 6 lipca 2009r. w sprawie zawarcia Porozumienia z Gminą i Miastem Warta, dotyczącego zasad kierowania i korzystania mieszkańców Gminy i Miasta Warta z usług świadczonych przez Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Pęczniewie,
- 9) Statutu Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pęczniewie

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

§ 3. 1. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy, jest powiatową jednostką organizacyjną, działająca na zasadzie jednostki budżetowej.

2. Siedziba Domu mieści się w Pęczniewie, Osiedle 40-lecie PRL nr 4.
3. Dom przewidziany jest na przyjęcie i organizowanie zajęć 40 uczestnikom dziennie.
4. Przy znakowaniu pism używa się symbolu „PŚDS”.

## ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

§ 4. 1. Domem kieruje kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu w Poddębicach.

2. W czasie nieobecności kierownika Domem kieruje wyznaczony przez niego pracownik, stosownie do udzielonego upoważnienia.

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.

§ 5. 1. Dom przeznaczony jest dla osób od 16 roku życia z zaburzeniami psychicznymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

2. Dom przeznaczony jest :

1) dla osób przewlekle psychicznie chorych – typ A,

2) dla osób upośledzonych – typ B,

3) dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych – typ C.

3. Decyzję o skierowaniu do ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi i decyzję ustalającą odpłatność za korzystanie z usług wydaje własny organ jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej Dom.

4. 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 na podstawie porozumienia z właściwymi jednostkami samorządowymi. W pierwszej kolejności kierowane są osoby z terenu Powiatu Poddębickiego.

5. 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. 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. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii zimowych lub wakacji na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej i Wydziału Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

3. Dom prowadzi dokumentację indywidualną i zbiorczą uczestników zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy ( Dz. U. Nr 238, poz. 1586 )

§ 7. 1. Kierownik, odpowiednio do potrzeb, zatrudnia osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

1) psychologa,

2) pedagoga,

3) pracownika socjalnego,

4) instruktora terapii zajęciowej,

5) asystenta osoby niepełnosprawnej

6) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.

2. Dopuszcza się zatrudnienie pracowników realizujących świadczenia zdrowotne, w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgniarstwa, jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług.

3. Kierownik Domu może zatrudniać innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.

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 w szczególności:

- 1) przestrzeganie ustalonego w Domu czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny, porządku i dyscypliny,
- 2) dbałość o sumienną, właściwą i terminową realizację zadań,
- 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 4) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów,
- 5) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, przejawianie inicjatywy,
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów o ochronie tajemnicy służbowej i zasad etyki zawodowej,
- 7) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego wobec uczestników oraz pracowników, poszanowania praw i godności uczestników, kierowania się dobrem społecznym,
- 9) dbałość o dobro i mienie Domu z należytą starannością oraz używanie go zgodnie z przeznaczeniem oraz odpowiadanie za powierzone mienie,
- 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie się w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 11) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.

7. Działalność Domu planowana i realizowana jest przez zespół wspierająco - aktywizujący.

8. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) współdziałanie przy ustalaniu indywidualnych planów oraz ich oceny, w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem,
- 2) prowadzenia postępowania wspierająco-aktywizującego, organizacja codziennych zajęć,
- 3) prowadzenie indywidualnych lub zespołowych treningów,
- 4) prowadzenie zajęć edukacyjnych, aktywizujących i integracyjnych,
- 5) prowadzenia dokumentacji z przebiegu pracy terapeutycznej i frekwencji uczestników,
- 6) prowadzenie prowadzenia dziennika terapeutycznego, w którym zamieszczone są adnotacje, dotyczące codziennych zajęć indywidualnych i zbiorowych każdego uczestnika oraz zachowania podczas ich przeprowadzania,
- 7) okresowa ocena realizacji planów i osiąganych rezultatów,
- 8) aktywne uczestniczenie przy opracowywaniu programów, planów pracy i sprawozdań,
- 9) opiniowanie w sprawach dotyczących uczestników,
- 10) utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpracy z rodzinami lub opiekunami prawnymi uczestników,
- 11) sumiennego realizowania rocznego planu pracy i planów postępowania wspierająco - aktywizujących.

### ROZDZIAŁ III CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

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

§ 9. 1. Dom świadczy następujące usługi :

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
- 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 4) poradnictwo psychologiczne;
- 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
- 7) niezbędna opiekę,
- 8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- 9) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przy stosowanym stanowisku pracy.

2. Funkcjonowanie Domu opiera się także na współpracy z rodzinami i opiekunami, społecznością lokalną, placówkami kulturalno-oświatowymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie, powiatowym urzędem pracy, poradniami zdrowia psychicznego i szpitalem psychiatrycznym oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.

3. Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów uczestników, członków ich rodzin oraz wolontariuszy.

4. Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy, lub w ramach treningu kulinarnego.

5. Dom zapewnia usługi transportowe dla uczestników, polegające na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną.

### ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 10. 1. Uczestnik Domu ma prawo:

- 1) korzystania z prowadzonych w Domu usług zgodnie ze swoimi 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 zasad funkcjonowania w Domu,
- 6) pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb,

- 7) pomocy w rozwiązywaniu swoich spraw i problemów,
- 8) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 9) uczestnictwa w pracach samorządu Domu i wyboru jego organów,
- 10) do podmiotowego traktowania ze strony personelu.
- 11) korzystania ze sprzętu znajdującego się w Domu, z tym że korzystanie ze sprzętu specjalistycznego musi odbywać się pod nadzorem personelu.

**§ 11. 1. Uczestnik Domu ma obowiązek**

- 1) uczestniczyć w realizacji planu wspierająco – aktywizującego,
- 2) aktywnie współpracować w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 3) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku,
- 4) każdorazowo zgłaszać personelowi i ewidencjonować fakt wyjścia z Domu,
- 5) zgłaszać pracownikowi socjalnemu bądź opiekunowi grupy planowanej nieobecności,
- 6) ponoszenia opłaty za pobyt w Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) przestrzegać obowiązujących regulaminów w pracowniach terapeutycznych,
- 8) przestrzegać zasad współżycia, w tym :
  - a) kulturalnego zachowania wobec pozostałych uczestników i personelu,
  - b) 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,
- 9) dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz o porządek i mienie Domu,
- 10) przestrzegać obowiązującego w Domu regulaminu,
- 11) przyczyniać się do stwarzania właściwej atmosfery w Domu,
- 12) terminowo ponosić opłaty za świadczone usługi przez Dom zgodnie z decyzją administracyjną.

**§ 12. 1. Uczestnik, który w sposób rażący i częsty 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 uchyleniu decyzji dotyczącej skierowania wydaje organ jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej Dom dla osób z zaburzeniami psychicznymi na pisemny wniosek Kierownika Domu w uzgodnieniu z zespołem wspierająco- aktywizującym.

3. W razie rezygnacji z pobytu uczestnik bądź opiekun prawny zawiadamia niezwłocznie kierownika Domu.

4. Decyzję na pobyt w Domu uchyla się, jeżeli:

- a) ustały okoliczności uzasadniające korzystanie ze świadczeń Domu,
- b) osoba zainteresowana bądź jej opiekun prawny rezygnuje z pobytu w Domu,
- c) stan zdrowia wymaga innego rodzaju opieki zdrowotnej lub społecznej,
- d) osoba przejawia agresję wobec innych i zagraża ich zdrowiu bądź życiu,
- e) uczestnik swoim zachowaniem zakłóca spokój i uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie Domu, a w szczególności narusza obowiązki, o których mowa w § 11.

5. Dom nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez osoby korzystające z usług Domu i pracowników

**§ 13.1. 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 trybie właściwy dla jego uchwalenia.

3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego regulaminu przechowywane jest w aktach osobowych pracownika oraz indywidualnej dokumentacji uczestników.

ber wrog forwalda jurek  
RA PRAWNY  
Małgorzata  
Kowalska