

ZARZĄDZENIE NR 217/2012
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 31 maja 2012 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego II Środowiskowego Domu Samopomocy
w Bolesławcu.**

Na podstawie art. 30, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz.146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21 poz.113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281), § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) oraz § 6 Statutu II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu stanowiącego załącznik do uchwały Nr XIX/157/12 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 1 lutego 2012 roku w sprawie utworzenia II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia. AP-G/EN

Prezydent Miasta
Bolesławiec

Piotr Roman

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
II ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W BOLESŁAWCU PRZY UL. PARKOWEJ 11**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1.Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa zasady i zakres funkcjonowania II Środowiskowego Domu Samopomocy z siedzibą w Bolesławcu przy ul. Parkowej 11.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierownika – należy przez to rozumieć kierownika II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu;
- 2) Domu, II ŚDS – II Środowiskowy Dom Samopomocy w Bolesławcu;
- 3) Pracownika – pracownik II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu;
- 4) Uczestnikach – osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym: osoby z upośledzeniem umysłowym, a także osoby przewlekle psychicznie chore przyjęte do domu na podstawie decyzji dyrektora MOPS w Bolesławcu;
- 5) Klubowiczach–osoby oczekujące na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników, którzy otrzymali zgodę kierownika na uczestnictwo w określonych zajęciach.

3. Regulamin zawiera również inne postanowienia związane z działalnością Domu.

4. Wszyscy pracownicy i uczestnicy II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu są zobowiązani do zapoznania się z treścią i stosowania zaleceń niniejszego regulaminu.

§ 2. Dom funkcjonuje w oparciu o następujące przepisy:

1. ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej /Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm./,
2. ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego /Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn.zm./,
3. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy /Dz. U. Nr 238, poz. 1586/,
4. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych /Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm./,
5. uchwałę Nr XIX/157/12 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu oraz nadania mu statutu.

**Rozdział II
Struktura Organizacyjna Domu**

§ 3. 1.II ŚDS kieruje kierownik, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i wyniki pracy Domu.

2. Kierownika zatrudnia Prezydent Miasta Bolesławiec.

3. Kierownik II ŚDS jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Domu i wykonuje w stosunku do nich czynności pracodawcy.

4. Kierownik zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) reprezentowania Domu na zewnątrz,
- 2) określenia i wdrożenia odpowiedniej struktury organizacyjnej,
- 3) zatrudniania kadry i podziału zadań,
- 4) opracowania programu działalności,
- 5) ustalania rocznego planu finansowego,
- 6) sporządzania rocznego sprawozdania z działalności Domu,
- 7) merytorycznego nadzoru pracy zespołu wspierającego – aktywizującego,
- 8) dbania o wysoką jakość świadczonych usług.

5. W trakcie nieobecności kierownika zastępstwo w zakresie administrowania placówką sprawuje wyznaczony przez niego na piśmie pracownik.

6. Kierownik i pracownicy merytoryczni placówki tworzą zespół wspierający - aktywizujący Domu.

§ 4. 1.Kierownik realizuje zadania Domu przy pomocy podległych mu pracowników.

2. Do wykonywania zadań w Domu tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) instruktor terapii zajęciowej
- 2) technik fizjoterapii
- 3) terapeuta
- 4) główny księgowy
- 5) sprzątaczką
- 6) inni specjaliści zatrudniani w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.

3. W celu realizacji zadań Kierownik wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty dotyczące funkcjonowania Domu.

§ 5. Pracownicy zatrudnieni w II ŚDS zobowiązani są do:

1. przestrzegania obowiązujących zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych aktów dotyczących funkcjonowania Domu,
2. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
3. poszanowania praw i godności uczestników, prawa do samostanowienia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania w tajemnicy informacji osobistych uzyskanych w toku czynności zawodowych,
4. sumiennego i rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków,
5. współdziałania przy ustalaniu i realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
6. uczestniczenia w dokonywaniu okresowej oceny realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników oraz ewentualnej ich modyfikacji,
7. prowadzenia dziennika treningów i zajęć terapeutycznych,
8. utrzymywania kontaktu i współpracy z rodzinami i opiekunami uczestników,
9. przygotowywania i realizacji rocznych planów pracy prowadzonych zajęć terapeutycznych,
10. dbania o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
11. dbania z należytą starannością o majątek Domu.

§ 6. 1.Dom jest ośrodkiem wsparcia dla 30 osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu miasta Bolesławca, w tym:

- 1) dla osób upośledzonych umysłowo – dom typu B oraz
- 2) dla osób przewlekle psychicznie chorych – dom typu A,

które nie wymagają leczenia szpitalnego. W przypadku wolnych miejsc Dom może przyjąć osobę spoza Bolesławca w drodze porozumienia gmin o realizacji zadania publicznego.

2. Zadaniem Domu jest prowadzenie postępowania wspierająco-aktywizującego dostosowanego do potrzeb i możliwości poszczególnych uczestników- w porozumieniu z nimi lub ich opiekunami prawnymi.

3. W czasie pobytu w II ŚDS uczestnicy korzystają zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego i tygodniowym harmonogramem zajęć z wszelkich dostępnych i przewidzianych dla nich form działań – usług świadczonych przez Dom, co podlega indywidualnej ocenie rezultatów dokonywanej przez zespół wspierająco - aktywizujący, co najmniej raz na 6 miesięcy.

4. Zakres usług świadczonych przez Dom:

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - b) trening nauki higieny,
 - c) trening kulinarny,
 - d) trening umiejętności praktycznych,
 - e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym:
 - a) kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury, itp.,
- 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego w tym:
 - a) rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem,
 - b) 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 opieka,
- 8) terapia ruchowa, w tym zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja,
- 9) jeden posiłek dziennie,
- 10) inne formy postępowania wspierająco-aktywizującego przygotowujące do podjęcia zatrudnienia w warunkach pracy chronionej lub w warsztatach terapii zajęciowej.

5. Decyzję o skierowaniu do II Środowiskowego Domu Samopomocy, czyli korzystaniu ze świadczonych przez niego usług, a także o wysokości opłat za te usługi wydaje Dyrektor MOPS w Bolesławcu.

6. II ŚDS organizuje zajęcia klubowe dla byłych uczestników i osób oczekujących na miejsce w Domu, na określonych zasadach ustalonych w porozumieniu z kierownikiem i za jego zgodą.

§ 7. Prawa i obowiązki uczestników oraz przepisy porządkowe w II Środowiskowym Domu Samopomocy określa stosowny regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

Rozdział III Czas pracy Domu

§ 8. 1. Dom działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym przez co najmniej 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.

2. Pracownicy II Środowiskowego Domu Samopomocy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy wykonują pracę w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

3. Indywidualny rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy określa kierownik Domu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 9. Wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz z zakresu bieżącego funkcjonowania II ŚDS są opatrzone stosowną sygnaturą i podpisane przez kierownika lub upoważnionego przez niego pracownika.

§ 10. Zmiany w regulaminie wymagają zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Bolesławiec.

Regulamin uczestnika
II Środowiskowego Domu Samopomocy
w Bolesławcu przy ul. Parkowej 11

1. Uczestnicy II Środowiskowego Domu Samopomocy mają prawo do:
- 1) korzystania z wszechstronnych i dostępnych form terapii oraz pomocy proponowanej w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - 2) uczestniczenia w życiu kulturalnym Domu, jak np. w organizowanych uroczystościach, wycieczkach, itp.,
 - 3) zgłaszania uwag, wniosków i propozycji w sprawie działalności Domu,
 - 4) podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony pracowników Domu,
 - 5) współdecydowania w sprawach dotyczących świadczonych usług,
 - 6) wglądu do własnej dokumentacji indywidualnej,
 - 7) poszanowania godności, prywatności oraz samostanowienia,
 - 8) pomocy w rozwiązywaniu ich spraw i problemów,
 - 9) uzasadnionej z tym samopoczuciem odmowy uczestniczenia danego dnia w zajęciach terapeutycznych.

2. Do obowiązków uczestników zajęć w II ŚDS należy:

- 1) systematyczne uczestniczenie w realizacji zaplanowanych działań wspierająco – aktywizujących,
- 2) aktywna współpraca w rozwiązywaniu swoich problemów,
- 3) przestrzeganie ustalonego czasu zajęć i porządku,
- 4) stosowanie się do zaleceń pracowników i kierownika,
- 5) zgłaszanie planowanej nieobecności,
- 6) pisemne usprawiedliwianie nieobecności trwającej dłużej niż jeden tydzień u kierownika Domu,
- 7) przejawianie tolerancji i koleżeńskiego stosunku do pozostałych uczestników,
- 8) przestrzeganie zasad i norm współżycia,
- 9) dbanie o mienie i estetykę Domu, a także o pozostawianie porządku po zakończeniu pracy na zajęciach,
- 10) rzetelne wykonywanie wyznaczonych dyżurów porządkowych,
- 11) terminowe ponoszenie opłat za usługi świadczone przez Dom, zgodnie z decyzją administracyjną,
- 12) regularne korzystanie z wizyt u lekarzy specjalistów (o ile wymaga tego stan zdrowia) i przyjmowanie leków zgodnie z zaleceniem lekarskim,
- 13) dbanie o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny.

3. Przepisy porządkowe:

- 1) II Środowiskowy Dom Samopomocy jest otwarty od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 -15:00
- 2) Na terenie Domu nie wolno:
 - a) stosować przemocy,
 - b) posiadać i spożywać alkoholu lub innych substancji odurzających,
 - c) palić tytoniu,
 - d) opuszczać Domu samowolnie, bez wiedzy terapeutów,
 - e) samowolnie uruchamiać urządzenia, maszyny lub inne mechanizmy mogące zagrażać zdrowiu lub życiu.
- 3) Za zniszczenia dokonane przez uczestnika materialnie odpowiada uczestnik lub jego opiekun prawny.
- 4) Zespół wspierająco - aktywizujący nie odpowiada za przedmioty wartościowe przyniesione przez uczestników na teren Domu.
- 5) Kierownik Domu – po uzgodnieniu z zespołem wspierająco - aktywizującym może złożyć wniosek do Dyrektora MOPS w Bolesławcu o zmianę decyzji kierującej do II ŚDS dla uczestnika,

który nie przestrzega zapisów niniejszego Regulaminu, a swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub innych osób.

4. Regulamin uczestnika zajęć może być zmieniany w wyniku porozumienia między uczestnikami zajęć, pracownikami oraz kierownikiem II ŚDS.

Uzasadnienie

Zgodnie z uchwałą Nr XIX/157/12 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 1 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia II Środowiskowego Domu Samopomocy oraz nadania mu statutu od dnia 1 kwietnia 2012 r. placówka działała jako jednostka budżetowa Gminy Miejskiej Bolesławiec. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy /Dz. U. Nr 238 poz. 1586 § 4/ zobowiązuje kierownika do opracowania Regulaminu organizacyjnego II Środowiskowego Domu Samopomocy w Bolesławcu, przy ul. Parkowej 11. W związku z powyższym regulamin opracowałam i przedkładałam do zatwierdzenia.

AP-G/EN

Prezydent Miasta
Bolesławiec

Piotr Roman