

**UCHWAŁA NR 86/517/21
ZARZĄDU POWIATU GOSTYŃSKIEGO**

z dnia 26 stycznia 2021 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920)

Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

- § 1.** Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.
- § 2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.
- § 3.** Traci moc uchwała nr 14/132/11 z 31 marca 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.
- § 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Gostyński

Robert Marcinkowski

Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie.

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Dom Pomocy Społecznej w Chwałkowie, zwany dalej Domem, działa na podstawie:

- 1) ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz statutu, uchwalonego przez Radę Powiatu Gostyńskiego 28 czerwca 2006 r.
- 2) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

§ 2. 1. Dom nosi nazwę Dom Pomocy Społecznej w Chwałkowie.

2. Siedzibą Domu jest Chwałkowo 73/74.

3. Dom jest Domem przeznaczonym dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

4. Przy Domu Pomocy Społecznej w Chwałkowie działa, jako jego integralna część, wyodrębnione Mieszkanie Treningowe.

§ 3. Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Gostyńskiego.

II. Cele i zadania Domu.

§ 4. Celem Domu Pomocy Społecznej jest zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, edukacyjnych, społecznych i religijnych oraz działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca w miarę jego możliwości.

III. Struktura organizacyjna.

§ 5. 1. Domem kieruje dyrektor.

2. W celu wykonywania zadań Domu, w ramach jego struktury organizacyjnej funkcjonują sekcje:

- 1) sekcja opieki i obsługi, kierowana przez głównego specjalistę do spraw opieki i obsługi;
- 2) sekcja terapii i rehabilitacji, kierowana przez głównego specjalistę do spraw terapii i rehabilitacji;
- 3) sekcja administracyjna, kierowana przez głównego księgowego,

3. Dyrektor Domu powołuje zespół terapeutyczno-opiekuńczy, który działa w oparciu o wewnętrzny regulamin zatwierdzony przez dyrektora Domu.

4. Schemat organizacyjny Domu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 6. 1. Dyrektor Domu jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie, do zadań dyrektora Domu należy:

- 1) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
- 2) składanie oświadczeń woli w imieniu Domu, w celu realizacji zadań Domu, do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników,
- 4) tworzenie warunków do pełnej realizacji celów i zadań Domu,
- 5) kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
- 6) zagwarantowanie mieszkańcom bezpieczeństwa i respektowanie ich praw osobistych,
- 7) otoczenie mieszkańców szczególną troską, zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Domu, aby ich adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie,

- 8) zapoznanie mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz regulaminem Domu,
- 9) poinformowanie mieszkańców o możliwości złożenia do przechowania przedmiotów wartościowych oraz środków finansowych,
- 10) utrzymywanie kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu i z innymi osobami interesującymi się mieszkańcami,
- 11) dbanie o wyznaczenie przez sąd opiekuna prawnego dla osób ubezwłasnowolnionych,
- 12) utrzymywanie kontaktu z sądem oraz opiekunami prawnymi mieszkańców,
- 13) zapewnienie warunków do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi Domu pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.

2. Do zadań głównego specjalisty ds. opieki i obsługi należy:

- 1) nadzór nad działalnością sekcji opieki i obsługi,
- 2) dbałość o zapewnienie ciągłości dyżurów i opieki dla mieszkanki,
- 3) udzielanie mieszkańcom pełnego wsparcia i podejmowanie wszelkich działań dla ich dobra,
- 4) dążenie do szerokiej wszechstronnej aktywizacji zmierzającej do usamodzielnienia mieszkańca,
- 5) wykonywanie obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 6) dbałość o sprawność techniczną sprzętu, urządzeń i pomieszczeń,
- 7) prowadzenie spraw transportowych i usługowych z rozliczaniem kart drogowych,
- 8) nadzór nad gospodarką magazynową i zapewnienie ciągłości pracy kuchni;
- 9) prowadzenie i nadzór nad pracami remontowymi, renowacyjnymi i inwestycyjnymi;

3. Do zadań głównego specjalisty ds. terapii i rehabilitacji należy:

- 1) dbałość o zdrowie i higienę mieszkanki,
- 2) nadzór nad prawidłową gospodarką lekami,
- 3) bieżące rozwiązywanie problemów zdrowotnych mieszkańców, przez stały kontakt z zewnętrzną firmą pielęgniarską;
- 4) współpraca z poradniami specjalistycznymi.
- 5) nadzór nad działalnością sekcji terapii i rehabilitacji;
- 6) dbałość o realizację nakreślonych kierunków terapii i rehabilitacji zmierzających do optymalnego rozwoju psychosomatycznego,
- 7) pełna współpraca z pracownikami pierwszego kontaktu w celu rozwiązywania problemów i realizacji potrzeb mieszkanki,
- 8) dążenie do poszerzania zainteresowań i wzbudzenie pozytywnej motywacji,
- 9) nadzór nad wszelką dokumentacją terapeutyczno-rehabilitacyjną.

4. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) nadzór nad działalnością sekcji administracji,
- 2) prowadzenie rachunkowości Domu,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 4) kontrolowanie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;

5. Do zadań sekcji opieki i obsługi należy:

- 1) dbałość o porządek terenu zewnętrznego, jak i otoczenia posesji,
- 2) utrzymywanie w należytym stanie technicznym eksploatowanego sprzętu i urządzeń,
- 3) wykonywanie napraw i konserwacji urządzeń, sprzętu i wyposażenia,

- 4) dbałość o zapewnienie ciągłej dostawy ciepłej wody jak i odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach,
- 5) przygotowywanie posiłków z zachowaniem wyboru dla mieszkańców stosując się do zaleceń dietetycznych w tym zakresie.
- 6) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- 7) świadczenie pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- 8) działania zmierzające do samorozwoju i uspołecznienia mieszkańców,
- 9) zapewnienie utrzymania czystości osobistej mieszkańca i jego otoczenia,
- 10) aktywne uczestnictwo w procesach terapii i rehabilitacji.

6. Do zadań sekcji terapii i rehabilitacji należy:

- 1) dbałość o zdrowie mieszkańca w porozumieniu z lekarzem rodzinnym i zewnętrzną obsługą pielęgniarską;
- 2) szczególna dbałość o rozwój mieszkańca poprzez szeroki jego udział w zajęciach terapeutyczno – rehabilitacyjnych;
- 3) prowadzenie rzetelnej dokumentacji zajęć terapeutyczno – rehabilitacyjnych;
- 4) podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańca,
- 5) stymulowanie nawiązywania i utrzymania kontaktów z rodziną, środowiskiem lokalnym i innymi domami,
- 6) podejmowanie wszelkich działań zmierzających do utrzymania sprawności i samodzielności mieszkańca, w miarę jego możliwości,
- 7) dążenie do samodzielnego funkcjonowania mieszkańca w środowisku, a w indywidualnych przypadkach podjęcie pracy o charakterze terapeutycznym.

7. Do zadań sekcji administracyjnej należy:

- 1) odpowiadanie za przygotowanie budżetu, jego realizację zgodnie z planem,
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującą Ustawą o rachunkowości oraz sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdania,
- 3) obliczanie i wypłata wynagrodzeń pracowniczych oraz sporządzanie związanej z tym niezbędnej dokumentacji wymaganej przepisami prawa,
- 4) zajmowanie się przychodzącą i wychodzącą korespondencją,
- 5) prowadzenie akt osobowych pracowników i aktualizacja danych w nich zawartych,

8. Zasady funkcjonowania Mieszkania Treningowego:

- 1) Mieszkanie Treningowe jest wyodrębnioną formą funkcjonowania społecznego;
- 2) Mieszkanie skupia najsprawniejszych mieszkańców, którzy poprzez zajęcia są przygotowywane do podjęcia pracy;
- 3) Mieszkanie Treningowe jest objęte programem terapeutyczno – rehabilitacyjnym akceptowanym przez zespół terapeutyczno – opiekuńczy;
- 4) Mieszkańcy Mieszkania Treningowego uczestniczą we wszystkich imprezach organizowanych przez Dom;
- 5) w Mieszkanii Treningowej mieszkają mieszkańcy zakwalifikowani przez dyrektora Domu na wniosek zespołu terapeutyczno – opiekuńczego;
- 6) skład osobowy Mieszkania Treningowego może być korygowany w zależności od wskazań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego, ze względu na dobro osobiste czy stan zdrowia mieszkańca.

IV. Gospodarka finansowa

§ 7. 1. Dom prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

2. Dom korzysta z oddanej mu w trwały zarząd nieruchomości stanowiącej własność Powiatu Gostyńskiego.

3. Oświadczenia woli w imieniu Domu składa Dyrektor, na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu, do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki.

4. Odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie przekazanych Domowi środków finansowych, w szczególności środków budżetowych, ponosi dyrektor Domu wraz z głównym księgowym Domu.

V. Zasady działania

§ 8. 1. Osoby przyjmowane są do Domu na podstawie:

- 1) decyzji o skierowaniu osoby do Domu wydanej przez organ gminny właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej,
- 2) decyzji o umieszczeniu w Domu wydanej przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu.

2. Pobyt w Domu jest odpłatny. Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ustala starosta i ogłasza w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

3. Decyzję ustalającą odpłatność za pobyt w Domu wydaje organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej.

4. Dla osób przyjętych przed 1 stycznia 2004 roku decyzję ustalającą odpłatność za pobyt w Domu wydaje dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu.

5. Zasady urlopowania mieszkańców:

- 1) wniosek o udzielenie urlopu zawierający informacje o terminie urlopu i miejscu pobytu w czasie urlopu oraz potwierdzenie osoby zapewniającej opiekę nad mieszkańcem Domu w czasie urlopu składa mieszkaniowiec lub jego opiekun prawny do dyrektora Domu,
- 2) dyrektor Domu udziela urlopu po zasięgnięciu opinii lekarza sprawującego opiekę nad mieszkańcem,
- 3) sprawy ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu w czasie urlopu reguluje art. 63 ustawy o pomocy społecznej,
- 4) zwrot odpłatności za czas pobytu poza Domem następuje zgodnie z treścią art. 63 ustawy o pomocy społecznej.

VI. Zakres usług

§ 9. 1. Dom świadczy dla mieszkańców usługi, w szczególności:

- 1) w zakresie potrzeb bytowych przez zapewnienie:
 - a) miejsca zamieszkania,
 - b) wyżywienia,
 - c) odzieży i obuwia,
 - d) utrzymania czystości,
- 2) usługi opiekuńcze polegające na:
 - a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - b) podnoszenie sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
 - c) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- 3) usługi wspomagające polegające na:
 - a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej lub warsztatach terapii zajęciowej,
 - b) umożliwieniu realizacji potrzeb religijnych i kulturalnych,

- c) stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijaniu kontaktu z rodziną i środowiskiem,
- d) wspieraniu działania na rzecz lokalnego środowiska,
- e) pomocy w umożliwieniu podjęcia pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
- f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości.

2. Ponadto Dom zapewnia usługi polegające na:

- 1) umożliwieniu korzystania z przysługujących uprawnień do świadczeń zdrowotnych i zaopatrzenia w leki, artykuły sanitarne, środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne,
- 2) zapewnieniu opieki lekarskiej i pielęgnacyjnej oraz rehabilitacji leczniczej na poziomie określonym w przepisach w sprawie poziomu obowiązujących świadczeń zdrowotnych w domach pomocy społecznej oraz w odrębnych przepisach,
- 3) innych formach świadczeń przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

VII. Prawa i obowiązki mieszkańca.

§ 10. W organizowaniu życia mieszkańców uwzględnia się m.in. następujące ich potrzeby:

- 1) podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu,
- 2) posiadania własnych, drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie w miarę możliwości lokalowych,
- 3) korzystania z własnego ubrania,
- 4) posiadania własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania w miarę możliwości lokalowych i poprzez różne formy mieszkalnictwa,
- 5) spożywania posiłków w warunkach zbliżonych do domowych,
- 6) udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem,
- 7) aktywnego trybu życia,
- 8) zmiany miejsca pobytu w ciągu dnia w związku z uczestnictwem w różnych formach aktywności,
- 9) przełamanie izolacji i monotonii życia w Domu, zwłaszcza przez podtrzymywanie więzi z rodziną oraz rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym,
- 10) zapewnienie warunków do rozwoju samorządu mieszkańców.

§ 11. Osoby korzystające ze świadczeń Domu mają prawo do:

- 1) godnego i podmiotowego traktowania,
- 2) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich,
- 3) uzyskiwania pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 4) uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 5) pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb i zapewnieniu sobie ochrony prawnej,
- 6) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 7) korzystania z różnych form pomocy instytucjonalnej, organizacji społecznych, charytatywnych oraz stowarzyszeń w kraju i za granicą,
- 8) zgłaszania skarg i wniosków,
- 9) uczestnictwa w pracach samorządu i wyboru do organów samorządu,
- 10) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pielęgnacji i opieki w zakresie i formach uzgodnionych z dyrektorem Domu,
- 11) przebywanie poza Domem po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem Domu, a w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody lekarza lub sądu rodzinnego.

§ 12. Do obowiązku mieszkańców Domu należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb,

- 2) dbanie, na miarę ich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych,
- 4) przyczynienie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 5) dbanie o mienie Domu,
- 6) ponoszenie opłat za pobyt w Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i decyzjami administracyjnymi, określającymi wysokość tej odpłatności.

§ 13. Regulamin Organizacyjny Domu wchodzi w życie z datą jego uchwalenia.