

Zarządzenie Nr W.0050.250.2020

Wójta Gminy Charsznica

z dnia 22.07.2020r.

**w sprawie: zatwierdzenia Rgulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu
Samopomocy w Jelczy**

Na podstawie § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2020 poz. 249) oraz § 7 uchwały Nr XLII/239/2010 Rady Gminy Charsznica z dnia 3 listopada 2010r. W sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr W.0050.194.2012 Wójta Gminy Charsznica z dnia 11.09.2012r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Jan Żebrak



REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W JELCZY

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy zwanego dalej Domem.

§ 2

Środowiskowy Dom Samopomocy działa w szczególności na podstawie:

- 1). ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507 z późn. zm.),
- 2). ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020r. poz. 685),
- 3). rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020r. poz. 249),
- 4). ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.),
- 5). ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019r. poz. 351 z późn. zm.),
- 6). ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282),
- 7). ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.),
- 8). Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy, przyjętego uchwałą Nr XLII/239/2010 Rady Gminy Charsznica z dnia 3 listopada 2010r.

§ 3

1. Dom ma swoją siedzibę na terenie Gminy Charsznica, w miejscowości Jelcza nr budynku 219.
2. Terenem działania Domu jest Gmina Charsznica.
3. Dom dysponując wolnymi miejscami może przyjąć osoby spoza terenu działania Domu, na mocy porozumienia zawartego przez Gminę, z właściwą ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie jednostką samorządu terytorialnego.
4. Jednostką prowadzącą Dom jest Gmina Charsznica.
5. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawują:
 - 1) Wojewoda Małopolski,
 - 2) Wójt Gminy Charsznica.

§ 4

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej – ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Dom jest przeznaczony dla następujących kategorii osób:
 - typ A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych,
 - typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną,
 - typ C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych,
3. Dom przeznaczony jest dla 30 osób.
4. Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelczy nie zapewnia miejsc całodobowego pobytu.
5. W ramach działalności Domu, za zgodą Kierownika Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników.
6. Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub poprzez korzystanie z firmy cateringowej.
7. W miarę możliwości Dom zapewnia dojazd uczestników na zajęcia.

Cele i zadania

§ 5

1. Celem działalności Domu jest pomoc w powrocie do życia w środowisku rodzinnym i społecznym osobom z zaburzeniami psychicznymi, które pomocy takiej potrzebują w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych, a w szczególności zwiększanie ich zaradności i samodzielności życiowej.
2. Do podstawowych zadań Domu należy świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - 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,
 - 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,
 - trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
 - poradnictwo psychologiczne,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - 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,
 - terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
 - inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy,
 - trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
 - niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy.
3. Usługi określone w ust. 2 świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

Zasady funkcjonowania Domu

§ 6

1. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (soboty, niedziele i święta) od poniedziałku do piątku w godzinach od **7:30** do **15:30**.
2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są we wszystkie dni, w których dom jest czynny, w godzinach od **9:00** do **15:00**.
3. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów.
4. O planowanej przerwie informowany jest Wydział Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz Urząd Gminy w Charsznicy, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Struktura Organizacyjna i pracownicy Domu

§ 7

Szczegółową strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i reprezentuje Dom na zewnątrz.
2. Kierownik jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Domu.
3. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy Charsznica.
4. W Domu zatrudniani są, odpowiednio do potrzeb:
 - 1) pracownicy merytoryczni, świadczący w Domu usługi, o których mowa w § 6 ust. 2 Regulaminu, posiadający kwalifikacje, określone w § 10 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, w tym: instruktor/terapeuta zajęciowy, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, opiekun osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny, fizjoterapeuta oraz osoby posiadające kwalifikacje specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.
 - 2) pracownicy administracyjno-obługowi, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Domu, nie świadczący usług, o których mowa w § 6 ust. 2, w tym: księgowa, kadrowa, pracownik gospodarczy, palacz C. O.
5. Kierownik i pracownicy merytoryczni tworzą Zespół Wspierająco-Aktywizujący.
6. W razie nieobecności Kierownika, zastępuje go jeden spośród podległych pracowników, na podstawie upoważnienia.
7. Zasady zatrudniania oraz warunki pracy i płacy określa odpowiednio Regulamin Pracy oraz Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy wprowadzone Zarządzeniem Kierownika.

§ 9

1. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1) Opracowywanie programu działalności Domu i planu pracy Domu na każdy rok w uzgodnieniu z Wojewodą i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub jednostkę zlecającą.
 - 2) Opracowywanie Regulaminu Organizacyjnego i jego aktualizacji w uzgodnieniu z Wojewodą i przedkładanie do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub jednostkę zlecającą.
 - 3) Opracowywanie innych regulaminów i instrukcji i przedkładanie ich do zatwierdzenia.
 - 4) Organizowanie bieżącej działalności, m.in. ustalanie rozkładu zajęć.
 - 5) Opracowywanie sprawozdania z działalności Domu w roku budżetowym oraz przesyłanie go jednostce prowadzącej lub jednostce zlecającej oraz Wydziałowi Polityki Społecznej Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
 - 6) Przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków uczestników Domu.
 - 7) Ustalenie organizacji pracy.
 - 8) Prowadzenie polityki zatrudnienia.
 - 9) Uzgodnianie czasu niezbędnego do realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego.
 - 10) Ustalanie terminu przyjęcia do Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
 - 11) Wskazywanie pracownika przekazującego osobie przed jej przyjęciem do Domu informacje o zasadach funkcjonowania Domu i zbierającego dodatkowe informacje dotyczące osoby kierowanej lub jej sytuacji rodzinnej.
2. Kierownik określa zasady, kryteria, tryb wykonywania kontroli wewnętrznej oraz sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.

§ 10

Do zadań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego należy w szczególności:

- 1) Świadczenie usług, o których mowa w § 6 ust. 2.
- 2) Ocena możliwości zaproponowania osobie Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
- 3) Ocena sytuacji socjalno-bytowej osób przebywających w Domu oraz oczekujących na przyjęcie na podstawie posiadanych dokumentów.

§ 11

Do zadań księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie rachunkowości.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

§ 12

Pracownicy Domu:

1. Wykonują zadania i obowiązki wynikające z ich indywidualnych zakresów czynności.
2. Odpowiadają za terminowe wykonywanie poleceń Kierownika Domu, na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.
3. Dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność.
4. Zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych.
5. Przestrzegają obowiązujących przepisów prawa, regulaminów, procedur, dyscypliny pracy, a także zasad BHP i przepisów p. pożarowych.

§ 13

1. Szczegółowe zadania na poszczególnych stanowiskach określają zakresy czynności ustalone przez Kierownika Domu.

Uczestnicy

§ 14

1. Osoby przyjmowane są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Charsznicy z upoważnienia Wójta Gminy Charsznica, na wniosek lub za zgodą osoby lub jej przedstawiciela ustawowego.
2. Decyzja kierująca określa m.in. czas pobytu oraz wysokość ewentualnej odpłatności za pobyt.
3. Termin przyjęcia ustala Kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
4. Kierownik Domu może wnioskować do organu wydającego decyzje o uchylenie decyzji dotyczącej uczestnika ze względu na rażące i powtarzające się naruszanie ustalonego porządku i zasad obowiązujących w Domu.

§ 15

1. Zajęcia dla uczestników organizowane są indywidualnie i w grupach.
2. Rodzaj i zakres zajęć dla każdego uczestnika określa indywidualny plan wspierająco-aktywizujący.

§ 16

1. Prawa i obowiązki uczestników reguluje Regulamin Uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy.

Formy współpracy

§ 17

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w celu realizacji zadań współpracuje (w zależności od potrzeb) z:
 - 1) rodzinami i opiekunami uczestników,
 - 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - 3) Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi placówkami opieki zdrowotnej,
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 5) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - 6) organizacjami pozarządowymi,
 - 7) instytucjami kultury,
 - 8) placówkami oświatowymi,

- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
2. Współpraca z rodziną uczestnika Domu opiera się na zasadzie partnerskiej odpowiedzialności.
3. Dom współpracuje z rodzinami uczestników w zakresie:
 - 1) udzielania porad i wskazówek,
 - 2) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej przy wychowaniu i opiece nad uczestnikiem,
 - 3) kształtowania u rodzin umiejętności niezbędnych do kontynuacji programu uczestnika w warunkach domowych,
 - 4) przekazywania na bieżąco rodzinom informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika,
 - 5) konsultacji rodzin ze specjalistami.
2. Spotkania z rodzinami uczestników odbywają się w zależności od potrzeb.

Dokumentacja

§ 18

1. Dom prowadzi dokumentację indywidualną i dokumentację zbiorczą uczestników, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Dom prowadzi również inną dokumentację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania Placówki.
3. Dokumenty przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.

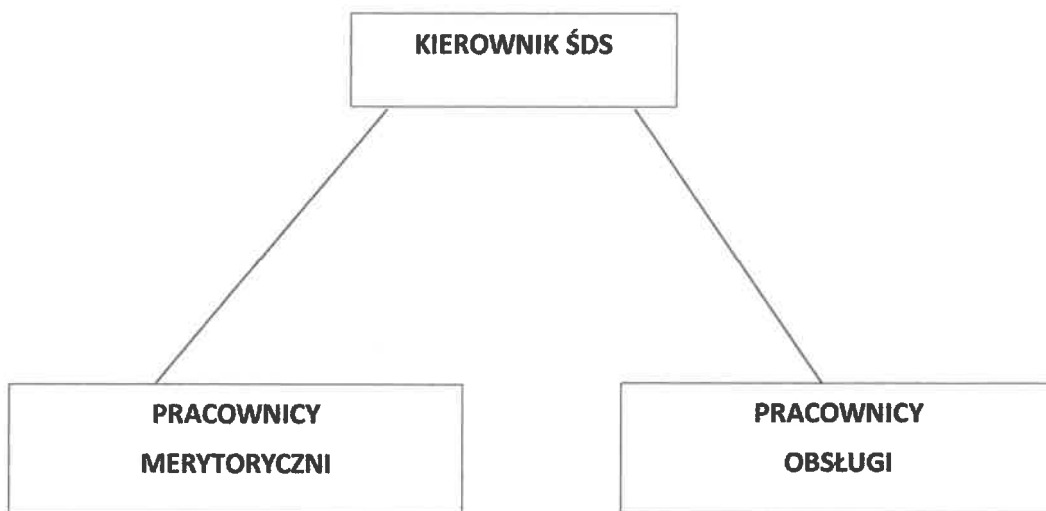
Postanowienia końcowe

§ 19

1. Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają: uzgodnienia z Wojewodą, oraz zatwierdzenia przez Wójta Gminy Charsznica, zgodnie z § 4 pkt 2 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Regulamin przyjęto Zarządzeniem Wójta Nr dnia
3. Traci moc Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy zatwierdzony Zarządzeniem Wójta Gminy Charsznica nr W.0050.194.2012 z dnia 11.09.2012r. Wraz z załącznikami.

WÓJTA GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Środowiskowego Domu Samopomocy Jelczy



- psycholog
- pedagog
- pracownik socjalny
- fizjoterapeuta
- terapeuta zajęciowy
- instruktor terapii
- opiekun osoby niepełnosprawnej
- opiekun medyczny
- inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych przez Dom

- księgowa
- pracownik gospodarczy/ palacz C.O.

WÓJTY GMINY
mgr inż. Jan Żebrak