ZAŁĄCZNIK NR 1

DO UCHWAŁY NR 250/2005

Z DNIA 28 października 2005r.

ZARZĄDU POWIATU W BUSKU-ZDROJU

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ

W ZBOROWIE

ZBORÓW 2005r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Zborowie zwany dalej „regulaminem" określa zadania Domu, prawa i obowiązki mieszkańców oraz strukturę organizacyjną.

§ 2

Ilekroć w regulaminie użyty jest wyraz lub skrót wyrazów:

1. Starosta - należy przez to rozumieć Starostę Buskiego.
2. Zarząd - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Busku-Zdroju.
3. Rada – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Busku-Zdroju
4. Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zborowie.
5. Centrum - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju.
6. Dom - należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Zborowie.

§ 3

Dom Pomocy Społecznej w Zborowie funkcjonuje na podstawie następujących przepisów prawnych:

1. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. / Dz.U. Nr 64, poz.593 z późniejszymi zmianami/.

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 września 2000 r. w sprawie domów pomocy społecznej /Dz.U.Nr 82, poz.929 z późniejszymi zmianami/.

3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 maja 1997 r.

w sprawie poziomu obowiązujących świadczeń zdrowotnych w domach pomocy społecznej / Dz.U.Nr.61, poz. 390/.

4. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego / Dz.U. Nr.111, poz. 535 z późniejszymi zmianami/.

5. Statutu Powiatu Buskiego

6. Niniejszego regulaminu .

§ 4

1. Dom Pomocy Społecznej w Zborowie jest jednostką organizacyjną powiatu na prawach jednostki budżetowej, prowadzoną zgodnie z przepisami prawa w oparciu o obowiązujące standardy usług z zakresu pomocy społecznej.

2.Starosta przy pomocy Centrum sprawuje nadzór nad działalnością Domu.

3.Schemat organizacyjny Domu określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

§ 5

1. Siedziba Domu mieści się w miejscowości Zborów nr 112, gm. Solec Zdrój.

2. Bezpośredni nadzór nad Domem sprawuje podmiot prowadzący Dom.

3. Dom przeznaczony jest dla 75 osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

§ 6

1. Decyzję o skierowaniu do domu pomocy społecznej i decyzję ustalającą opłatę za pobyt w domu pomocy społecznej wydaje organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej.
2. Decyzję o umieszczeniu w Domu wydaje Starosta za pośrednictwem Centrum.

§ 7

1. Pobyt w Domu jest odpłatny do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca ogłoszonego w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
2. Wysokość opłaty za pobyt w domu określa decyzja organu kierującego do Domu.
3. Osoby przyjęte do Domu przed 1 stycznia 2004r. oraz osoby posiadające skierowanie do Domu wydane przed 1 stycznia 2004r. ponoszą opłatę na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA DOMU

§ 8

1. Zadaniem Domu jest zapewnienie jego mieszkańcom warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, wolności oraz umożliwienie rozwoju osobowości przez świadczenie usług zgodnie z obowiązującym standardem a w szczególności zapewnienie :

W zakresie potrzeb bytowych ;

a/ miejsca zamieszkania

b/ wyżywienia

c/ odzieży i obuwia

d/ utrzymania czystości

W zakresie potrzeb opiekuńczych ;

a/ udzielenie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych

b/ pielęgnacja

c/ udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych

d/ podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców

W zakresie wspomagania rozwoju ;

a/ umożliwienie udziału w terapii zajęciowej

b/ umożliwienie realizacji potrzeb religijnych i kulturalnych

c/ zapewnienie warunków do rozwoju samorządności

d/ stymulowanie nawiązywania , utrzymywania i rozwijania kontaktów z rodziną i środowiskiem

e/ pomoc i umożliwienie podjęcia pracy szczególnie mającej charakter terapeutyczny

f/ działania zmierzające do usamodzielnienia mieszkańca dostosowane do jego możliwości.

g/ podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców

h/ zapewnienie bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych

i/ zapewnienie i przestrzeganie praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach

j/ sprawne załatwianie skarg i wniosków mieszkańców.

2.Zakres usług ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańca .

3.W Domu powołany jest zespół opiekuńczo-terapeutyczny, w skład którego wchodzą pracownicy bezpośrednio opiekujący się mieszkańcami oraz pracownik pierwszego kontaktu.

4.Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.

5.Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

6.Dom, może pokryć wydatki ponoszone na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

§ 9

Pracę rehabilitacyjno-opiekuńczą opiera się na indywidualnym programie zwanym planem opieki, opracowanym dla potrzeb konkretnej osoby przez działający w Domu zespół opiekuńczo – terapeutyczny. Praca opiekuńczo – terapeutyczna powinna być udokumentowana

§ 10

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

1/ podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu

2/ posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie

3/ korzystania z własnego ubrania

4/ własnej przestrzeni życiowej do indywidualnego zagospodarowania

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 uczestniczeniem w różnych formach aktywności

9/ przełamywanie izolacji i monotonii życia w Domu, zwłaszcza poprzez podtrzymywanie więzi z rodziną oraz rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym.

§ 11

1. Dom może również świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób w nim nie zamieszkałych.
2. Dyrektor Domu określi w drodze zarządzenia odpłatność za świadczone usługi wymienione w pkt 1 § 11.

ROZDZIAŁ III
PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW

§ 12

Mieszkaniec Domu ma prawo w szczególności do :

1/ godnego traktowania

2/ uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich

3/ uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców

4/ pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb i w zapewnieniu sobie ochrony prawnej

5/ uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby

6/ zgłaszania skarg i wniosków

7/ uczestniczenia w pracach samorządu mieszkańców i wyboru do organów samorządu

8/ przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu dyrektora Domu o takim zamiarze, a w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody lekarza lub sądu rodzinnego.

§ 13

Obowiązkiem mieszkańca Domu jest w szczególności :

1/ współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb

2/ dbanie w miarę możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz o porządek w swoich rzeczach i wokół siebie

3/ przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania

4/ dbałość o mienie Domu.

ROZDZIAŁ IV
STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOMU

§ 14

1. Domem kieruje Dyrektor przy pomocy:

1/ Głównego księgowego

2/ Kierowników działów

3/ Pracowników zajmujących samodzielne stanowiska

2. Dyrektora Domu zatrudnia Zarząd na podstawie umowy o pracę, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Centrum.

§ 15

1. Pozostałych pracowników zatrudnia Dyrektor Domu .

2.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, zawiera i rozwiązuje z pracownikami umowy o pracę, zaszeregowuje, awansuje i ustala wynagrodzenia pracowników Domu.

§ 16

1. Głównego księgowego zatrudnia Dyrektor Domu .

2. Główny księgowy prowadzi gospodarkę finansową Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, kieruje pracą i nadzoruje pracę pracowników księgowości zatrudnionych w dziale administracyjno - księgowym.

3.Główny Księgowy zastępuje Dyrektora Domu w czasie jego nieobecności.

§ 17

1. Dyrektor Domu odpowiedzialny jest za jego sprawne i efektywne funkcjonowanie oraz zobowiązany jest w szczególności do :

1/ tworzenia warunków do coraz pełniejszej realizacji zadań stojących przed Domem

2/ kształtowania właściwego stosunku personelu do mieszkańców

3/ zagwarantowania mieszkańcom respektowania ich praw osobistych

4/ otoczenia mieszkańców szczególną troską zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Domu, aby ich adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie

5/ zapoznania mieszkańców z ich uprawnieniami i obowiązkami oraz Regulaminem Domu

6/ poinformowania mieszkańców o możliwości złożenia do przechowywania przedmiotów wartościowych oraz środków finansowych

7/ dopilnowania, aby wszyscy mieszkańcy spełniający wymagane kryteria posiadali grupy inwalidzkie, a także aby wszyscy, którzy ukończyli 18 lat mieli dowody osobiste

8/ utrzymywania kontaktu z rodzinami mieszkańców Domu i z innymi osobami interesującymi się mieszkańcem

9/ dbania o wyznaczenie przez sąd opiekuna prawnego osób ubezwłasnowolnionych.

10/ utrzymywanie kontaktu z sądem rodzinnym i dla nieletnich oraz opiekunami prawnymi i kuratorami mieszkańców Domu

11/ zapewnienie warunków godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi Domu pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.

§ 18

1. Kierownik zespołu pielęgniarek podlega bezpośrednio dyrektorowi Domu, kieruje pracą działu opiekuńczo - medycznego, działu terapeutyczno-rehabilitacyjnego koordynuje pracę grup opiekuńczo- terapeutycznych .

§ 19

1. Kierownik działu gospodarczego podlega bezpośrednio dyrektorowi Domu , kieruje pracą działu gospodarczego i obsługi.

§ 20

W Domu funkcjonują samodzielne stanowiska pracy podlegające bezpośrednio dyrektorowi Domu :

1/ samodzielny pracownik d/s pracowniczych i socjalnych - prowadzi sprawy kadrowei socjalne pracowników

2/ samodzielny pracownik do spraw BHP, P/Poż i OC .

§ 21

W Domu funkcjonują następujące komórki organizacyjne :

1. Dział opiekuńczo - medyczny , który tworzą :

1/ pielęgniarki

2/ opiekunki

3/ pokojowe

4/ lekarze

Zadaniem działu jest prawidłowe diagnozowanie i leczenie mieszkańców, świadczenie usług opiekuńczo-medycznych i pielęgnacyjnych , prowadzenie ogółu spraw związanych z zaspokajaniem potrzeb socjalnych , bytowych i społecznych mieszkańców. Dbałość o utrzymanie czystości i porządku na terenie Domu.

2. Dział terapeutyczno –rehabilitacyjny , który tworzą :

1/ pracownik socjalny

2/ technik fizjoterapii

3/ instruktor terapii zajęciowej

4/ psycholog

5/ kapelan

Zadaniem działu jest zapewnienie mieszkańcom opieki psychologicznej, terapeutycznej, zaspokojenie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych, religijnych jak również zapewnienie koniecznych zabiegów rehabilitacyjnych indywidualnych i grupowych, wspomaganie mieszkańca w załatwianiu istotnych dla niego problemów i spraw , organizacja czasu wolnego, organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych, umożliwienie korzystania z biblioteki i prasy codziennej.

3. Dział administracyjno - księgowy , który tworzą :

1/ księgowa

2/ referent ekonomiczny

3/ kasjer

4/ magazynier

Zadaniem działu jest prowadzenie spaw finansowo- księgowych , zapewnienie przestrzegania dyscypliny budżetowej w oparciu o aktualne przepisy oraz instrukcje .

4. Dział gospodarczy i obsługi, który tworzą :

1/ konserwatorzy

2/ palacze

3/ kierowca

4/ kierownik kuchni

5/ kucharki

6/ praczki

7/ prasowaczka

8/ rzemieślnik

9/ robotnik wykwalifikowany

Zadaniem działu jest obsługa urządzeń , dbanie o bezawaryjne ich funkcjonowanie , świadczenie usług gastronomicznych , pralniczych, transportowych , prowadzenie innych spraw związanych z funkcjonowaniem Domu .

§ 22

Szczegółowo pracę na tych stanowiskach regulują zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych, przyjęte i podpisane przez pracownika.

§ 23

Zadaniem wspólnym dla wszystkich działów jest współpraca , która umożliwia sprawne funkcjonowanie Domu zezwalające na zaspokojenie potrzeb mieszkańców .

§ 24

1. Postępowanie z dokumentami stanowiącymi tajemnicę służbową regulują odrębne przepisy i regulaminy wewnętrzne.
2. Wszystkie sprawy dotyczące działalności Domu są uregulowane w oddzielnych dokumentach w formie regulaminów, instrukcji, zarządzeń wewnętrznych i procedur postępowania.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 25

1. Regulamin oraz zmiany w regulaminie uchwala Zarząd Powiatu .

2.Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia .

3. Regulamin zostanie podany do wiadomości pracowników i mieszkańców w ciagu dwóch tygodni od daty uchwalenia.

DOM
POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZBOROWIE
28 – 131 Solec - Zdrój
0294119

DYREKTOR
mgr inż. Helena Bebel

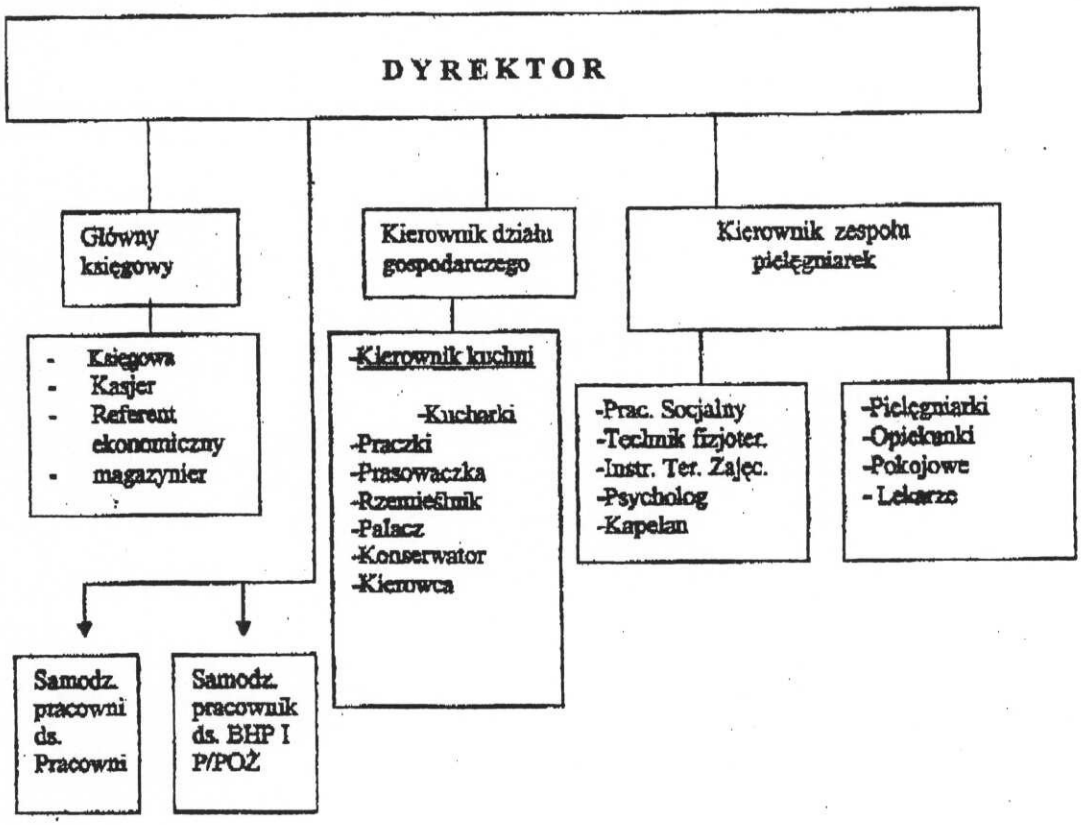
Zgodne pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Busku Zdroju
mgr Andrzej Smulczyński

Załącznik Nr 1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W ZBOROWIE



DOM
POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZBOROWIE
28 – 131 Solec-Zdrój
0294119

DYREKTOR
mgr inż. Helena Bebel