

**Uchwała Nr 336/2014**  
**Zarządu Powiatu w Środzie Śląskiej**  
**z dnia 18 czerwca 2014 roku**

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego**  
**Środowiskowego Domu Samopomocy**  
**w Środzie Śląskiej**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.)

**Zarząd Powiatu w Środzie Śląskiej uchwala, co następuje:**

**Dział I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Przyjmuje się regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy w Środzie Śląskiej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

Domu – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Środzie Śląskiej.

§ 3. 1. Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Średzkiego, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Domu jest miasto Środa Śląska ul. Kilińskiego 28 oraz filia w Piersnie 7.

3. Dom obejmuje swym działaniem teren Powiatu Średzkiego.

4. Środowiskowy Dom Samopomocy jest domem typu:

a) A – dla osób przewlekle psychicznie chorych;

b) B – dla osób upośledzonych umysłowo;

c) C – dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych,

5. Dom przeznaczony jest dla 60 osób tj. 30 osób w Środzie Śląskiej i 30 osób w Piersnie. Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym zgodnie z art. 51a ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku (Dz.U.z 2013r. poz.182) o pomocy społecznej.

6. Na tablicach i pieczęciach Domu nie ujawnia się jednostki chorobowej.

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

**Dział II. Zasady funkcjonowania Domu**

§ 4. Funkcjonowanie Domu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności.

§ 5. 1. Pracą Domu kieruje Dyrektor.

2. Zwierzchnikiem Dyrektora Domu jest Starosta.

3. Dyrektor organizuje prace i reprezentuje Dom na zewnątrz.

§ 6. 1. Zadania Domu realizują pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy stosownie do wewnętrznego podziału pracy.

2. Stanowiska pracy w Domu pozostają pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora.

3. Wyszczególnienie zadań i obowiązków, ramy uprawnień i odpowiedzialności pracowników Dyrektor Domu określa w zakresach czynności pracowników.
4. Pracownik Domu obowiązany jest przestrzegać zasady podporządkowania służbowego, wynikającego z organizacji Domu i szczegółowego podziału czynności.

§ 7. 1. Formy załatwiania spraw w Domu, wzory pieczęci i zasady posługiwania się nimi, tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz zasady archiwizowania akt określa instrukcja kancelaryjna.

2. W postępowaniu z dokumentami stanowiącymi tajemnicę służbową obok zasad ujętych w instrukcji kancelaryjnej stosuje się zasady ustalone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

### **Dział III. Struktura organizacyjna Domu.**

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

§ 8. 1. W strukturze organizacyjnej Domu wyodrębnia się:

- 1) Dyrektora Domu,
- 2) Kadre realizującą zadania merytoryczne Domu:
  - instruktorzy terapii zajęciowej;
  - terapeuci;
  - pracownik socjalny;
  - psycholog;
  - instruktor kulturalno-oświatowy;
  - robotnik gospodarczy;

3) pomoc administracyjno-biurową;

2. W uzasadnionych przypadkach, stanowiska pracy wymienione w ust.1 można łączyć.

3. Dyrektor Domu w zależności od potrzeb może dokonywać zmian w istniejących stanowiskach pracy.

4. Dyrektor Domu może zawierać umowy cywilno-prawne ze specjalistami lub innymi osobami koniecznymi dla wysokiej jakości świadczonych usług.

#### **Rozdział 2. Szczegółowy zakres działania Środowiskowego Domu Samopomocy.**

§ 9. Do zadań Dyrektora Domu należy:

1. Organizowanie i nadzorowanie pracy Środowiskowego Domu Samopomocy;
2. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
3. Realizacja polityki kadrowej;
4. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu działalności Domu;
5. Dbłość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez Dom, promocja Domu i pozyskiwanie uczestników;
6. Integrowanie zadań zorientowanych na rozwój i modernizację jednostki;
7. Zarządzanie mieniem jednostki i odpowiadanie za wynik działalności jednostki;
8. Współpraca z osobami i podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej.

§ 10. 1. Wniosek o skierowanie do Domu składa się do środka pomocy społecznej właściwego na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.

2. Skierowanie do Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 11. Usługi Domu świadczone są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.



§ 12. Dyrektor Domu i pracownicy świadczący usługi na rzecz uczestników zajęć tworzą Zespół Wspierająco-Aktywizujący.

§ 13. 1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowywany jest indywidualny plan wspierająco-aktywizujący, dostosowany do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.

2. Postępowanie wspierająco-aktywizujące obejmuje:

- trening funkcjonowania w codziennym życiu;
- trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
- trening spędzania czasu wolnego;
- poradnictwo psychologiczne;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,;
- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych;
- niezbędna opieka;
- terapię ruchową;
- inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia;

§ 14. W celu dokumentowania świadczonych usług w Domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.

§ 15. Pracownicy Domu w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracują z:

- rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- ośrodkami pomocy społecznej;
- poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
- powiatowym urzędem pracy;
- organizacjami pozarządowymi;
- kościołami i związkami wyznaniowymi;
- ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-oświatowymi;
- placówkami i innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych;
- innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

#### Dział IV. Przepisy końcowe.

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Środzie Śląskiej.

§ 17. Uchyła się Uchwałę Nr 87/2011 Zarządu Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 14 października 2011 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Środzie Śląskiej.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
*Sebastian Burdy*

*[Signature]*