

Załącznik
do Uchwały Nr 95 /2020
z dnia 12 marca 2020 r.
w sprawie ustalenia
regulaminu organizacyjnego
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Środzie Śląskiej

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Środzie Śląskiej

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Środzie Śląskiej oraz filii w Piersnie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
Domu – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Środzie Śląskiej z filią w Piersnie.

§ 3 Środowiskowy Dom Samopomocy w Środzie Śląskiej działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. nr 238, 1586 ze zm.),
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 511),
4. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
6. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.),

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

2. Siedzibą Domu jest miasto Środa Śląska ul. Kilińskiego 28, a filia w Piersnie mieści się pod adresem Piersno 7.

3. Dom obejmuje swym działaniem teren Powiatu Średzkiego.

4. Środowiskowy Dom Samopomocy jest domem typu:

- a) A – dla osób przewlekłe psychicznie chorych;
- b) B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną;
- c) C – dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych;

Dom świadczy również usługi dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu zaliczonych do Typu A, B lub C.

5. Dom przeznaczony jest dla 70 osób tj. 37 osób w Środzie Śląskiej i 33 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 2019r. poz.1507 ze zm.) o pomocy społecznej.

6. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do Domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nie przekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach nie wyższej niż 20% liczby miejsc w Domu.

7. Na tablicach i pieczętkach Domu nie ujawnia się jednostki chorobowej.

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

9. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. zamknięcie Domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu z dwutygodniowym wyprzedzeniem jednostki prowadzącej oraz Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

Dział II. Zasady funkcjonowania Domu

§ 5. 1. Całością działalności Domu kieruje Dyrektor i ponosi za nią pełną odpowiedzialność przed Starostą.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta.

3. Dyrektor działa na podstawie i w zakresie udzielonych przez Starostę oraz Zarząd Powiatu, pełnomocnictw i upoważnień.

4. Dyrektor jest pracodawcą w stosunku do pracowników Domu.

5. Dyrektor kieruje działalnością Domu przy pomocy swojego Zastępcy.

6. Podczas nieobecności Dyrektora kierownictwo sprawuje Zastępca Dyrektora. Zakres zastępstwa obejmuje zadania i kompetencje Dyrektora określone upoważnieniem Dyrektora lub Starosty.

7. Dyrektor kieruje Domem poprzez wydawanie :zarządzeń i postanowień wewnętrznych, poleceń służbowych, upoważnień.

8. 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:
 - zastępca Dyrektora
 - pracownicy socjalni,
 - pedagodzy,
 - psychologodzy,
 - terapeuci,
 - instruktorzy terapii zajęciowej,
 - fizjoterapeuci,
 - instruktorzy kulturalno-oświatowi,
 - asystenci osoby niepełnosprawnej,
- 3). Pracownika administracyjno-biurowego.
- 4) Pracowników gospodarczych.
2. W domu mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu.
3. W uzasadnionych przypadkach, stanowiska pracy wymienione w ust.1 można łączyć.
4. Dyrektor Domu w zależności od potrzeb może dokonywać zmian w istniejących stanowiskach pracy.
5. 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) Dbalność 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 umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
- trening spędzania czasu wolnego;
- poradnictwo psychologiczne;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,;
- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych;
- niezbędna opiekę;
- 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 oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
- 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 oświatowymi;
- innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych;
- innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 16. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie jego wprowadzenia.

STAROSTA
Krzysztof Szatankiewicz.

