PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 1204/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 13 stycznia 2020 roku

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815) i § 6 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku nadanego Uchwałą nr 262/XIV/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku i utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Płocku oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2019 r. poz. 14242) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku stanowiący Załącznik nr 1 do niejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1204/2020
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 13 stycznia 2020 r.

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem" działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. z dnia 5 lipca 2019 r. Dz. U. z 2019 r., poz.1507 ze zm.),

2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. z dnia 14 września 2018 r. Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 ze zm.),

3) Rozporządzenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238 poz. 1586 ze zm.),

4) Porozumienia zawartego dnia 30 listopada 2005r. pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a miastem Płock w sprawie uruchomienia i prowadzenia środowiskowego domu samopomocy dla osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz Aneksu Nr 1 Nr 11/WZS/P/215/2015 z dn. 20 sierpnia 2015 r.

5) Uchwały nr 262/XIV/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku i utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Płocku oraz nadania jej Statutu.

2. W przypadku zmiany aktów prawnych wymienionych w ust. 1 lub miejsca ich publikacji po wejściu w życie niniejszego regulaminu, należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.

§ 2.

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny zwany dalej „regulaminem" określa szczegółowo zasady organizacji i funkcjonowania Domu.

2. Postanowienia regulaminu odnoszą się do wszystkich uczestników i pracowników Domu.

3. Strukturę organizacyjną Domu Samopomocy określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu.

4. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Gminy-Miasto Płock działającą w formie jednostki budżetowej.

5. W ramach działalności Środowiskowego Domu Samopomocy funkcjonują 2 typy domów:

a) Dom typu A, który ma siedzibę w Płocku przy ul. Mickiewicza 3 i przeznaczony jest dla 30 osób przewlekle psychicznie chorych zamieszkujących na terenie miasta Płocka,

b) Dom typu B, który ma siedzibę w Płocku przy ul. Mickiewicza 7a, ul. Mickiewicza 5 i przeznaczony jest dla 25 osób niepełnosprawnych intelektualnie w tym z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu zamieszkujących na terenie miasta Płocka.

6. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Płocka za pośrednictwem Miejskiego Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku.

7. Osoby przyjmowane są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, poprzedzonej wywiadem środowiskowym.

8. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzje o skierowanie do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące.

9. Odpłatność za usługi świadczone w Domu ustala się w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn.zm.).

10. Na wniosek uczestnika lub opiekuna prawnego Dyrektor MOPS w Płocku może zwolnić osoby zobowiązane do odpłatności częściowo lub całkowicie z tej odpłatności.

11. Pobyt w Domu następuje za zgodą uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego.

12. Tworzy się Zespoły Wspierająco – Aktywizujące w skład, których wchodzą:

- w Domu typu A: kierownik, terapeuci.

- w Domu typu B: kierownik, terapeuci, instruktor terapii, instruktor zajęciowy, pielęgniarka.

13. Nadzór nad jakością usług świadczonych przez Dom, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników domu z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

II. Cele i zadania Domu.

§ 3.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi, treningów umiejętności społecznych polegających na nauce i rozwijaniu lub podtrzymaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowaniu w życiu społecznym osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie.

2. Celem działalności Domu jest kompensowanie skutków niepełnosprawności poprzez:

a) prowadzenie postępowania wspierająco – aktywizującego rozumianego jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez osoby przewlekle psychicznie chore i niepełnosprawne intelektualnie jak największej samodzielności życiowej,

b) stwarzanie warunków do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego i realizacji zadań życiowych,

c) uczenie poprawnego funkcjonowania w środowisku rodzinnym i społecznym,

d) wspieranie uczestników i ich rodzin w sytuacjach kryzysowych,

e) kształtowanie świadomości społeczeństwa w kierunku zrozumienia problemów osób przewlekle psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie i zapobiegania ich marginalizacji,

f) zapobieganie stanom powodującym konieczność ciągłej opieki ze strony rodziny bądź instytucji.

3. Dom zapewnia oparcie społeczne poprzez świadczenie usług dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczestników oraz ich potrzeb i zainteresowań.

4. Dom zapewnia w szczególności:

a) poszanowanie praw i godności osobistej uczestników

b) integrację ze środowiskiem oraz kształtowanie postaw społecznych, tj. tolerancji, zrozumienia, życzliwości, a także przeciwdziałanie dyskryminacji osób przewlekle chorych psychicznie oraz niepełnosprawnych intelektualnie,

c) podmiotowe traktowanie i indywidualne podejście do spraw osobistych każdego uczestnika,

d) poradnictwo dla uczestników oraz dla rodzin osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie,

e) udział w postępowaniu wspierająco – aktywizującym,

f) spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.

III. Organizacja i metody pracy Domu.

§ 4.

1. Dom jest placówką pobytu dziennego, przeznaczoną dla: typ A dla 30 osób przewlekle psychicznie chorych, typ B dla 25 niepełnosprawnych intelektualnie w tym z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu.

2. Dom jest czynny 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy:

a) typ A dla osób przewlekle psychicznie chorych w godzinach od 7.30 – 15.30,

b) typ B dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w godz. 7.00 – 17.00.

3. Każdy z uczestników ma swojego asystenta prowadzącego – pracownika merytorycznego Domu.

4. Dom realizuje usługi, które w szczególności obejmują:

a) 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,

b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym umiejętności komunikacyjnych: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,

c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,

d) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,

e) 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,

f) niezbędną opiekę,

g) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,

h) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

IV. Prawa i obowiązki uczestników.

§ 5.

Uczestnik ma prawo do:

a) godnego podmiotowego traktowania,

b) zachowania w tajemnicy spraw jego dotyczących,

c) udziału w przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego realizowanego przez Dom,

d) udziału w zajęciach wspierająco – aktywizujących,

e) uzyskania pełnej informacji o zasadach funkcjonowania Domu,

f) aktywnego uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osobiście jak i ważnych dla wszystkich osób korzystających z placówki,

g) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,

h) składania skarg i wniosków.

§ 6.

1. Od uczestników Domu oczekuje się:

a) współpracy z Zespołem Wspierająco – Aktywizującym w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,

b) aktywnego i regularnego udziału w zajęciach programowych Domu,

c) poszanowania godności osobistej innych uczestników,

d) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,

e) przestrzegania przepisów porządkowych, tj.:

- zakazu przynoszenia i spożywania na terenie Domu alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,

- zakazu uczestnictwa w zajęciach programowych Domu pod wpływem alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,

- zakazu używania wulgaryzmów,

- zachowania porządku w pomieszczeniach oraz dbanie o sprzęt znajdujący się na wyposażeniu Domu,

- poszanowania własności prywatnej,

- terminowego dokonywania odpłatności za pobyt w Domu w uzgodnionej wysokości,

- systematycznej, okresowej kontroli lekarskiej i przyjmowania przepisanych leków.

2. Zobowiązuje się uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego do poinformowania kierownika Domu, a w przypadku jego nieobecności asystenta prowadzącego o przewidywanej uzasadnionej nieobecności i terminie jej trwania co najmniej na 1 dzień przed jej rozpoczęciem.

3. Przed przyjęciem do Domu uczestnik bądź jego przedstawiciel ustawowy powinien zapoznać się z jego Regulaminem i wyrazić pisemną zgodę na jego respektowanie.

4. Brak współpracy w tym nieprzestrzeganie regulaminu Domu może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie zmiany decyzji dotyczącej okresu przyznania pomocy.

V. Wewnętrzna struktura organizacyjna.

§ 7.

1. Za całokształt działalności Domu wynikający z niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor Domu.

2. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Płocka. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Prezydent Miasta Płocka.

3. Domem kieruje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.

4. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą pracodawcę jest Dyrektor.

§ 8.

1. Dyrektor kieruje Domem i odpowiada za właściwą realizację zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej jednostki, a zwłaszcza za:

1) sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę Domu,

2) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,

3) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,

4) nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników Domu,

5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy,

6) organizowanie instruktaży, szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Domu,

7) sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo – rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych działań,

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Domu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

2. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Domu.

3. W czasie nieobecności Dyrektora Domu zastępstwo sprawuje wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 9.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora Domu należy:

1) reprezentowanie Domu w kontaktach zewnętrznych,

2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy – Miasta Płock na mocy udzielonego pełnomocnictwa,

3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w Domu,

4) dokonywanie oceny pracy pracowników Domu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

5) zarządzanie powierzonym majątkiem,

6) sporządzanie budżetu zadaniowego Domu,

7) zatwierdzanie sprawozdań finansowych Domu oraz sporządzanie i zatwierdzanie części merytorycznej sprawozdań z realizacji zadań oraz wykonania budżetu Domu,

8) wprowadzenie Instrukcji Kancelaryjnej i Rzeczowego Wykazu Akt do stosowania w Domu,

9) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych,

10) współdziałanie z samorządami terytorialnymi, administracją rządową, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, służbą zdrowia, szkołami, organizacjami pozarządowymi, policją, sądami, prokuraturą i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań Domu.

2. Dyrektor kieruje Domem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i dokumentów okólnych.

3. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

4. Dyrektor Domu może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.

5. Podczas nieobecności Dyrektora prawo do podpisywania dokumentów posiadają terapeuci lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

§ 10.

1. Pracownicy merytoryczni Domu stanowią Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typu A i typ B oddzielnie.

2. Każdy Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typ A i typ B opracowuje przy udziale uczestnika bądź jego przedstawiciela ustawowego indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego.

3. Każdy Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typ A i typ B zbiera się co najmniej raz na 6 miesięcy celem omówienia realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

4. Asystent prowadzący – wyznaczony dla danego uczestnika – sporządza raz w miesiącu notatkę z realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.

§ 11.

1.Szczegółowy zakres organizacji pracy zatwierdza Dyrektor Domu.

§ 12.

1. Zakres czynności i obowiązków pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Domu.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 13.

1. Regulamin Domu wchodzi w życie w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Płocka.

2. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w tym samym trybie, co jego wprowadzenie w życie.

3. Treść regulaminu podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim.

Płock, dn. .....