

UCHWAŁA NR LII/115/2020
Zarządu Powiatu w Pleszewie
z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie : przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pleszewie

Na podstawie art.36 ust.1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2020 poz. 920.), w związku z § 4 ust.1 pkt.2 oraz ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r.w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249)

Zarząd Powiatu w Pleszewie uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pleszewie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały .

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pleszewie

§ 3

Traci moc uchwała nr CXXXIII/222/2013 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 28.10.2013r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Wsparcia w Pleszewie

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

| | |
|--------------------------------|-------|
| Starosta Maciej Wasielewski | |
| Wicestarosta Damian Szwedziak | |
| Członek Zarządu Leopold Lis | |
| Członek Zarządu Marek Szewczyk | |
| Członek Zarządu Radomir Zdunek | |

Załącznik Nr 1 do
Uchwały Nr LII/115/2020
Zarządu Powiatu w Pleszewie
z dnia 29 czerwca 2020 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY
W PLESZEWIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia Ogólne

§ 1

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Pleszewie jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej i działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- 5) Uchwały Nr X/87/2019 Rady Powiatu w Pleszewie z dnia 13 grudnia 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Ośrodka Wsparcia w Pleszewie działającego przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie i utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej Powiatu Pleszewskiego pod nazwą „Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Pleszewie” i nadania statutu Powiatowemu Środowiskowemu Domowi Samopomocy w Pleszewie,
- 6) niniejszego regulaminu,
- 7) innych właściwych aktów prawnych.

§ 2

Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa zakres i zasady działania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pleszewie, zwanego dalej „PŚDS”.

§ 3

1. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Pleszewie, z siedzibą w Pleszewie przy ul. Kazimierza Wielkiego 7b, funkcjonuje jako jednostka o zasięgu powiatowym i obejmuje teren Powiatu Pleszewskiego.
2. PŚDS działa jako samodzielna jednostka organizacyjno - budżetowa podporządkowana bezpośrednio Zarządowi Powiatu.
3. PŚDS jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 4

1. PŚDS kieruje Dyrektor zatrudniany przez Zarząd Powiatu w Pleszewie.

2. Dyrektor PŚDS działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Do zakresu zadań i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań PŚDS, w tym: wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów, poleceń, zawieranie umów, zgodnie z zakresem określonym przepisami prawa i w upoważnieniu nadanym przez Starostę Pleszewskiego oraz wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu w Pleszewie, Zarządu Powiatu w Pleszewie, zarządzeń Starosty Pleszewskiego, postanowień Statutu PŚDS i Regulaminu,
 - 2) organizowanie pracy i prowadzenie kontroli zarządczej PŚDS,
 - 3) reprezentowanie PŚDS na zewnątrz,
 - 4) realizacja polityki personalnej PŚDS,
 - 5) składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu w zakresie określonym w upoważnieniu nadanym przez Starostę,
 - 6) opracowywanie corocznych sprawozdań z działalności PŚDS.
4. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki realizuje pracownik PŚDS upoważniony pisemnie przez Dyrektora.

§ 5

1. PŚDS jest placówką typu ABC, przeznaczoną dla osób:
 - 1) przewlekle psychicznie chorych,
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
 - 3) wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.
2. PŚDS dysponuje 63 miejscami w formie pobytu dziennego.

§ 6

1. PŚDS prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 17.00.
2. W niedziele i święta oraz w dni wolne od pracy PŚDS nie funkcjonuje.
3. Istnieje możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.

§ 7

1. Funkcjonowanie PŚDS określają programy działalności i plan pracy na każdy rok.
2. Realizacja zadań następuje w oparciu o przepisy obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ II

Cele i formy działalności

§ 8

PŚDS realizuje zadania dla osób z zaburzeniami psychicznymi z zakresu usług opiekuńczo - pielęgnacyjnych, terapeutycznych, wspierania rozwoju psychomotorycznego, rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzających do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika oraz przygotowania do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania.

§ 9

Celem pracy PŚDS jest:

- 1) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w codziennym życiu,
- 2) rehabilitacja lecznicza, społeczna i zawodowa,
- 3) zapewnienie niezbędnej opieki,
- 4) minimalizowanie barier utrudniających osobom z zaburzeniami psychicznymi uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej oraz przeciwdziałanie izolacji społecznej,
- 5) podniesienie świadomości społecznej mieszkańców powiatu pleszewskiego dotyczącej zasad funkcjonowania we wspólnocie lokalnej osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) poprawa jakości i efektywności usług świadczonych na rzecz ww. osób i ich rodzin,
- 7) pogłębianie współpracy między podmiotami i instytucjami działającymi w obszarze pomocy społecznej,
- 8) promowanie działań pomocowych.

§ 10

W ramach funkcjonowania PŚDS realizowane są następujące rodzaje usług:

- 1) zajęcia kulinarne,
- 2) zajęcia krawieckie,

- 3) zajęcia w warsztacie stolarskim,
- 4) fizjoterapia, zajęcia rehabilitacyjne, sportowe i rekreacyjne,
- 5) zajęcia muzyczne,
- 6) zajęcia komputerowe,
- 7) trening funkcjonowania w życiu codziennym
- 8) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- 9) trening umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 10) trening umiejętności społecznych,
- 11) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
- 12) opieka i pielęgnacja uczestników,
- 13) poradnictwo psychologiczne,
- 14) poradnictwo socjalne,
- 15) organizowanie i udział uczestników w zajęciach kulturalnych, integracyjnych i sportowych,
- 16) współpraca ze środowiskiem rodzinnym i opiekunami,
- 17) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 18) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 19) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§ 11

1. PŚDS umożliwia uczestnikom dowóz na zajęcia i odwóz do miejsca zamieszkania po zajęciach.
2. PŚDS umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb kierowania do PŚDS oraz odpłatność za świadczone usługi

§ 12

1. Uczestnicy przyjmowani są do PŚDS na podstawie dokumentów określonych w rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

2. Wniosek o skierowanie do PŚDS składa się do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie dołączając stosowne dokumenty.
3. Z usług PŚDS mogą korzystać mieszkańcy Powiatu Pleszewskiego, skierowani w drodze decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia Starosty Pleszewskiego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie:
 - 1) na czas określony, nie dłuższy niż trzy miesiące, konieczny do dokonania przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący oceny możliwości, zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji,
 - 2) na czas określony, uzgodniony z Dyrektorem PŚDS, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego uczestnika.

§ 13

Do PŚDS nie mogą być przyjmowane osoby wymagające intensywnej, specjalistycznej opieki medycznej, niestabilne somatycznie oraz osoby z utrwalonymi znacznie nasilonymi zachowaniami agresywnymi i autoagresywnymi, stanowiącymi potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczestników i personelu.

§ 14

Zasady ustalania i ponoszenia odpłatności za usługi świadczone w PŚDS regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy

§ 15

1. W strukturze organizacyjnej PŚDS funkcjonują działy:
 - 1) Dział Terapeutyczno - Rewalidacyjny,
 - 2) Dział Rehabilitacyjno - Medyczny,
 - 3) Dział Organizacyjno - Ekonomiczny.
2. Działami kierują kierownicy, którzy organizują pracę działu, właściwy podział zadań pomiędzy pracowników i sprawują nadzór nad wykonywaniem zadań.

§ 16

W ramach funkcjonowania Działu Terapeutyczno - Rewalidacyjnego realizowane są następujące zadania:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie zajęć wspierająco - aktywizujących, terapeutycznych oraz treningów,
- 2) organizowanie spotkań i zajęć o charakterze integracyjnym,
- 3) inicjowanie różnorodnych form terapeutycznych mających na celu realizację indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego uczestników.

§ 17

W ramach funkcjonowania Działu Rehabilitacyjno - Medycznego realizowane są następujące zadania:

- 1) zajęcia rehabilitacyjne i ruchowe,
- 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
- 3) fizjoterapia,
- 4) opieka pielęgniarska.

§ 18

W ramach funkcjonowania Działu Organizacyjno - Ekonomicznego realizowane są następujące zadania:

- 1) prowadzenie spraw pracowniczych i dokumentacji pracowniczej,
- 2) obsługa kancelaryjna,
- 3) koordynowanie działań w zakresie kontroli zarządczej, ochrony danych i bezpieczeństwa informatycznego,
- 4) prowadzenie gospodarki materiałowej i ewidencji środków trwałych,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) podejmowanie działań w zakresie promocji i strategii informacyjnej PŚDS,
- 7) prowadzenie spraw administracyjno – gospodarczych.

§ 19

Dyrektor i pracownicy Działów Terapeutyczno – Rewalidacyjnego i Rehabilitacyjno - Medycznego tworzą Zespół Wspierająco - Aktywizujący, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planów pracy,

- 2) opracowywanie i realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników,
- 3) prowadzenie dokumentacji z przebiegu postępowania wspierająco- aktywizującego (notatki, zeszyty obserwacji, dokumentacja indywidualna uczestników),
- 4) okresowa ocena realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów.

§ 20

1. W PŚDS zatrudnia się pracowników zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa tj. ustawie o pracownikach samorządowych, ustawie o pomocy społecznej, rozporządzeniu w sprawie środowiskowych domów samopomocy, rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz procedurach wewnętrznych.
2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników PŚDS i szczegółowe warunki wynagradzania określa Regulamin Wynagradzania.
3. Szczegółowy zakres zadań, upoważnień i odpowiedzialności kierowników i pracowników określają zakresy czynności.

§ 21

Porządek wewnętrzny, systemy i rozkłady czasu pracy obowiązujące w PŚDS określa Regulamin Pracy.

§ 22

1. PŚDS w celu realizacji swoich zadań może współpracować z:
 - 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie,
 - 2) ośrodkami pomocy społecznej,
 - 3) placówkami opieki zdrowotnej,
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie,
 - 5) rodzinami i opiekunami uczestników,
 - 6) organizacjami pozarządowymi,
 - 7) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - 8) ośrodkami kultury i innymi organizacjami kulturalno - rozrywkowymi,
 - 9) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych,

- 10) innymi środowiskowymi domami samopomocy, ośrodkami wsparcia, warsztatami terapii zajęciowej, domami pomocy społecznej,
- 11) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
2. PŚDS współpracując z rodzinami lub opiekunami osób korzystających ze świadczeń placówki, w miarę swoich możliwości zapewnia pomoc i wsparcie w rozwiązywaniu zaistniałych problemów.

ROZDZIAŁ V

Dokumentacja

§ 23

1. Rodzaj i zakres świadczeń ustala się dla każdego uczestnika w formie kontraktu, na podstawie zaleceń lekarskich, predyspozycji psychofizycznych oraz innej dokumentacji osoby niepełnosprawnej.
2. Każdy uczestnik posiada indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego, realizowany w porozumieniu z nim lub jego opiekunem.

§ 24

1. W celu dokumentowania świadczonych usług w PŚDS jest prowadzona dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.
2. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej do PŚDS, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
3. Dokumentację zbiorczą uczestników PŚDS stanowią: ewidencja uczestników, ewidencja obecności uczestników oraz dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco - Aktywizującego.
4. Nadzór i kontrolę w zakresie prowadzenia dokumentacji uczestników sprawuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki uczestników i ich opiekunów

§ 25

Uczestnicy przebywający w PŚDS mają prawo do:

- 1) godnego, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 2) wglądu do dokumentacji ich dotyczącej,
- 3) zachowania tajemnicy dotyczących ich spraw,
- 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia PŚDS, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
- 5) korzystania z usług świadczonych przez PŚDS w ramach swoich możliwości psychofizycznych,
- 6) uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 7) współdecydowania w miarę możliwości w ich sprawach,
- 8) zapoznawania i wyjaśniania zasad wzajemnych relacji uczestników między sobą oraz pracownikami PŚDS,
- 9) jak najpełniejszej realizacji własnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań,
- 10) rezygnacji z pobytu w PŚDS,
- 11) odmowy uczestniczenia w zajęciach w uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na niedyspozycję zdrowotną uniemożliwiająca wykonanie zadań, szczególne zdarzenia losowe),
- 12) korzystania ze sprzętu znajdującego się w PŚDS pod nadzorem personelu,
- 13) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.

§ 26

Uczestnicy przebywający w PŚDS mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie,
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności:
 - a) okazywania szacunku kolegom, terapeutom i opiekunom,
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) zachowania w tajemnicy informacji powierzonych w zaufaniu, dotyczących spraw osobistych.
- 3) realizowania indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego,

- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczestników,
- 5) troszczenia się o mienie i jego estetyczny wygląd placówki,
- 6) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie placówki,
- 7) utrzymywania higieny osobistej, przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i sanitarnych,
- 8) zgłoszenia Dyrektorowi lub pracownikowi faktu nieobecności w placówce,
- 9) punktualnego przychodzenia na zajęcia, w przypadku spóźnienia się powiadomienia personelu o tym fakcie,
- 10) przestrzegania zakazu spożywania alkoholu i palenia tytoniu,
- 11) dostosowania się do poleceń pracowników PŚDS.

§ 27

Dyrektor PŚDS, po konsultacji z Zespołem Wspierająco - Aktywizującym, może wnioskować do organu kierującego o uchylenie decyzji kierującej, w przypadku gdy uczestnik:

- 1) będzie przejawiał silną agresję wobec innych uczestników zagrażając ich życiu i zdrowiu,
- 2) w sposób rażący i notoryczny będzie naruszał dyscyplinę i porządek w placówce.

§ 28

Rodzice i opiekunowie uczestników mają prawo do:

- 1) informacji o sposobie realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego uczestników,
- 2) pomocy psychologicznej i wsparcia ze strony personelu,
- 3) uczestnictwa w otwartych formach pracy w PŚDS.

§ 29

Rodzice i opiekunowie uczestników mają obowiązek:

- 1) współpracy z personelem PŚDS, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju samodzielności uczestników,
- 2) dbania o systematyczną obecność uczestnika na zajęciach w dobrym stanie zdrowia,
- 3) zgłaszania przewidywanej absencji uczestnika,
- 4) dbania o higienę uczestnika,
- 5) udzielania na bieżąco informacji dotyczących stanu zdrowia oraz przekazywania