

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

50/130/2007

2008-01-30

UCHWAŁA NR 50/130/2007
ZARZĄDU POWIATU SKARŻYSKIEGO
z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej przy ul. Tysiąclecia 22

Na podstawie art. 36 ust.1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 20 ust.1 pkt 2 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 300/XLIV/2006 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia pod nazwą Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej.

Zarząd Powiatu Skarżyskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej przy ul. Tysiąclecia 22 w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Jerzy Żmijewski

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Leszek Lepiarz.....
2. Jolanta Garbala

3. Artur Berus
4. Janusz Ordyński

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady funkcjonowania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Skarżysku-Kamiennej, zwanego dalej “PŚDS”.

2. PŚDS jest jednostką organizacyjną Powiatu Skarżyskiego, o statusie jednostki budżetowej, nieposiadającą osobowości prawnej, nadzorowaną przez Zarząd Powiatu.

3. Siedzibą PŚDS jest miasto Skarżysko-Kamienna.

4. PŚDS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego o zasięgu ponadlokalnym dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym i umiarkowanym oraz lekkim, jeżeli oprócz niepełnosprawności intelektualnej występują inne sprzężone zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne.

5. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004r. Nr 64, poz.593 z późn. zmianami),
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 1994r. Nr 111, poz. 535 z późn. zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami),
- 4) Uchwały Nr 300/XLIV/2006 Rady Powiatu z dnia 30 sierpnia 2006 roku w sprawie utworzenia ośrodka wsparcia pod nazwą Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Skarżysku -Kamiennej.
- 5) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zmianami)

6. W PŚDS obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności. Jednostką kieruje Kierownik, którego powołuje Zarząd Powiatu.

7. Przez użyte w niniejszym regulaminie terminy należy rozumieć:

- 1)Kierownik – Kierownik PŚDS,
- 2)Uczestnik – osoba zakwalifikowana do PŚDS.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 2

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników PŚDS bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko służbowe
2. Pracownicy i uczestnicy powinni być zapoznani z niniejszym Regulaminem

§ 3

1. PŚDS jest placówką pobytu dziennego dla 25 podopiecznych mającą na celu utrzymanie osób niepełnosprawnych intelektualnie w ich naturalnym środowisku.
2. Prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. PŚDS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Powiatu Skarżyskiego o zasięgu ponad gminnym.
4. Pobyt w PŚDS przyznawany jest na podstawie pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wydanej w porozumieniu z Kierownikiem PŚDS.
5. Pobyt uczestników w PŚDS jest odpłatny.
6. Zasady ponoszenia odpłatności regulują: ustawa o pomocy społecznej, zarządzenie Wojewody Świętokrzyskiego i Uchwała Rady Powiatu Skarżyskiego.

III. CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 4

1. Celem PŚDS jest stworzenie osobom zakwalifikowanym systemu oparcia społecznego, poprzez zaspokojenie potrzeb bytowych, edukacyjnych, społecznych ukierunkowanych na podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia. Zakres i poziom świadczeń jest dostosowany do indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających i skierowany na:
 - 1) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 2) uaktywnianie, wychodzenie poza własny dom, otoczenie,
 - 3) tworzenie środowiska stymulującego, dającego bogate i różnorodne bodźce,
 - 4) udzielanie wsparcia społecznego osobom, które z powodu upośledzenia umysłowego i zaburzeń psychicznych mają poważne trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem,
 - 5) nawiązywanie i podtrzymywanie nowych kontaktów społecznych, współpraca z innymi ośrodkami o podobnym charakterze, a także placówkami społecznymi, środowiskowymi, społecznością lokalną i ponadlokalną,
 - 6) nauka współżycia w grupie i w środowisku, kształcenie pozytywnych cech osobowości, kultury życia codziennego, umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, sąsiadami, personelem,
 - 7) wzrost ogólnego poziomu funkcjonowania, dbałość o własny wygląd, zwiększanie komunikatywności, umiejętności obrony własnych praw, pomoc w rozwiązywaniu napotkanych problemów, walki z przeciwnościami, trudnościami, kłopotami życia codziennego,
 - 8) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności,
 - 9) usamodzielnienie, pobudzanie zaradności,
 - 10) umiejętności posługiwania się nowoczesnym sprzętem audiowizualnym, urządzeniami technicznymi i sprzętem gospodarstwa domowego,
 - 11) utrzymanie sprawności fizycznej i zdrowotnej,
 - 12) pomoc w zakresie rehabilitacji oraz sprawach bytowych,
 - 13) rozwijanie poczucia własnej wartości oraz pewności siebie,
 - 14) utrzymanie lub pobudzenie wiary w sens życia.

2. PŚDS organizuje i prowadzi zajęcia wspierająco – rehabilitacyjne dla podopiecznych w oparciu o indywidualne plany postępowania przygotowane przez zespół wspierająco- rehabilitacyjny, we współpracy z podopiecznym i jego rodziną.

3. Zajęcia wspierająco – rehabilitacyjne obejmują:

- 1) treningi umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej oraz funkcjonowania w codziennym życiu,
- 2) treningi w komunikacji interpersonalnej i społecznej,
- 3) treningi umiejętności podejmowania różnego rodzaju zajęć, w tym próby przygotowania do podjęcia pracy na otwartym i chronionym rynku pracy,
- 4) psychoterapię indywidualną oraz grupową,
- 5) psychoedukację ukierunkowaną na kształcenie umiejętności korzystania z różnych ofert publicznych, usług medycznych, zwłaszcza zaś poradni zdrowia psychicznego,
- 6) poradnictwo socjalne, także dla opiekunów z wykorzystaniem ofert wyspecjalizowanych instytucji.

4. PŚDS, w celu realizacji swoich zadań współpracuje z:

- 1) Wydziałem Polityki Społecznej,
- 2) Starostwem Powiatowym,
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 4) Ośrodkami Pomocy Społecznej,
- 5) poradnią zdrowia psychicznego i innymi placówkami opieki zdrowotnej,
- 6) rodzinami i opiekunami uczestników,
- 7) organizacjami pozarządowymi,
- 8) instytucjami kultury,
- 9) placówkami oświatowymi,
- 10) innymi osobami prawnymi i fizycznymi w zależności od potrzeb.

IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

.

§ 5

Strukturę organizacyjną PŚDS tworzą:

1. Dział administracyjno – gospodarczy:

- a) Kierownik
- b) Księgowy
- c) Pracownik gospodarczy

2. Zespół wspierająco – rehabilitacyjny tworzy kierownik, i w jego skład wchodzi:

- a) Instruktorzy terapii zajęciowej
- b) Psycholog
- c) Rehabilitant
- d) Pielęgniarka
- e) Pracownik socjalny

3. Szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres obowiązków dla każdego stanowiska, ustalany przez Kierownika PŚDS.

V. NADZÓR I KONTROLA

§ 6

1. Nadzór nad jakością usług świadczonych w PŚDS sprawuje Wojewoda Świętokrzyski, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością PŚDS sprawuje Starosta Powiatu Skarżyskiego przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością PŚDS sprawuje kierownik.

VI. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW PŚDS

§ 7

1. Kierownik PŚDS kieruje i zarządza placówką oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i realizację zadań, a także nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w PŚDS.
2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1) dobór kadry, oraz merytoryczny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez pracowników,
 - 2) organizowanie i zarządzanie pracą pracowników zatrudnionych w PŚDS,
 - 3) nadzór nad prowadzoną dokumentacją PŚDS,
 - 4) wydatkowanie środków finansowych zgodnie z planem finansowym,
 - 5) prawidłowa gospodarka mieniem PŚDS,
 - 6) reprezentowanie PŚDS na zewnątrz,
 - 7) ustalanie wzajemnych podległości i zakresów czynności pracowników,
 - 8) nadzorowanie realizacji zadań, by przebiegały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulującymi funkcjonowanie PŚDS,
 - 9) nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp, sanitarnych i p.poż. przez podległych pracowników i osoby korzystające z usług PŚDS,
 - 10) zapewnienie właściwego poziomu świadczonych usług,
 - 11) analizowanie i zatwierdzanie planów pracy, opracowywanych przez pracowników PŚDS,
 - 12) utrzymywanie kontaktu z rodzinami i opiekunami osób uczestniczących w zajęciach placówki,
 - 13) wydawanie zarządzeń w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji kierownika,
 - 14) sporządzanie sprawozdań z działalności PŚDS
3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika PŚDS jest Starosta.
 4. Do zadań Księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw wchodzących w zakres finansowania działalności PŚDS,
 - 2) przyjmowanie, obieg, kontrola i archiwizowanie dokumentów,
 - 3) obsługa rachunków bankowych jednostki,
 - 4) terminowe przedkładanie sprawozdań i rozliczeń dotacji,
 - 5) opracowywanie projektów planów finansowych PŚDS,
 - 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - 7) zapewnienie realizacji zarządzeń wewnętrznych kierownika w ściśle określonych terminach,
 - 8) analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji PŚDS i przedstawianie stosownych wniosków,
 - 9) sporządzanie list wynagrodzeń i terminowa realizacja świadczeń,
 5. Do zadań pracownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach PŚDS,
 - 2) wykonywanie wszelkich napraw i prac konserwatorskich na terenie placówki,
 - 3) dbanie o mienie placówki i powierzony sprzęt.
 - 4) przestrzegania przepisów bhp, p.poż.
 - 5) dokonywanie niezbędnych zakupów dla potrzeb PŚDS,

6) pomoc w dowozie uczestników

6. Do zadań Zespołu Wspierająco – Rehabilitacyjnego należy:

- 1) wszechstronna diagnoza rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania,
- 2) opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego,
- 3) jak najwcześniejsze usprawnianie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności tak, aby podopieczny mógł jak najpewniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi,
- 4) właściwe przygotowanie do ponownej adaptacji w środowisku oraz podjęcia dalszej nauki poprzez:
 - a) systematyczne wdrażanie do samoobsługi w czynnościach dnia codziennego,
 - b) kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - c) zadbanie o wygląd zewnętrzny,
 - d) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - e) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - f) nauczenie samodzielnego poruszania się,
 - g) ćwiczenia sprawności manualnej,
 - h) uczenie słownego komunikowania się z otoczeniem,
 - i) prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji, aktywizacji wszystkich będących pod opieką PŚDS w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych,
 - j) prowadzenie spotkań terapeutycznych z rodzicami,
 - k) prowadzenie dokumentacji z przebiegu postępowania (plany pracy, zeszyty obserwacji, dokumentacja indywidualna uczestników).

7. Pracownik socjalny odpowiada i utrzymuje stały kontakt ze środowiskiem rodzinnym uczestnika i środowiskiem lokalnym i do jego zadań należy:

- 1) sporządzanie wywiadów środowiskowych i ich aktualizacja,
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z przychodnią lekarską – zdrowia psychicznego,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach przyznawania różnych form pomocy,
- 4) udział w opracowywaniu indywidualnych planów wspierania i rehabilitacji,
- 5) uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco – rehabilitacyjnego,
- 6) prowadzenie akt osobowych uczestników,
- 7) praca socjalna z uczestnikami i ich opiekunami,
- 8) uczestniczenie w procedurze przyjmowania nowych uczestników,
- 9) poprawne rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb uczestników,
- 10) współpraca z instytucjami o charakterze zdrowotnym, oświatowym pomocy społecznej, sądami, policją, jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi.

VII. Gospodarka finansowa

§ 8

1. Dom prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

2. Źródła finansowania PŚDS to:

- środki przyznane z dotacji Wojewody,
- środki własne z budżetu Powiatu.
- inne środki np. darowizny.

3. Wysokość budżetu rocznego uchwała Rada Powiatu na podstawie ustalonej przez Wojewodę Świętokrzyskiego wysokości dotacji celowej.

4. Plan finansowy przygotowują Kierownik i Księgowy PŚDS w porozumieniu ze Skarbnikiem Powiatu.

§ 9

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po przyjęciu przez Zarząd Powiatu Skarżyskiego.
2. Wszelkie zmiany do regulaminu wprowadza się w sposób właściwy do jego uchwalenia.

Data wytworzenia : 2008-01-30 01:00, Autor : Zarząd Powiatu, Data publikacji : 2008-01-30 01:00,

Osoba udostępniająca na stronie : Karina Wiśniewska, Data ostatniej modyfikacji : 2012-10-25 11:52,

Osoba modyfikująca : Cezary Przeworski