

UCHWAŁA Nr CCCXXII/176/21

ZARZĄD POWIATU OTWOCKIEGO

z dnia 12 sierpnia 2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego
Domu Pomocy Społecznej „Anielin” w Karczewie, ul. Anielin 1

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.), oraz w związku § 4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U z 2012r. poz. 964) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Anielin” w Karczewie, ul. Anielin 1, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Zarządu Powiatu Otwockiego Nr DLVI/201/14 z dnia 9 września 2014 r. w Otwocku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Karczewie, ul. Anielin 1.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej „Anielin” w Karczewie, ul. Anielin 1.

§ 4. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu:

Przewodniczący Zarządu

Krzysztof Szczegielniak

1.

4.

WICESTAROSTA

Paweł Zawada

2.

CZŁONEK ZARZĄDU

Grzegorz Michałczyk

5.

CZŁONEK ZARZĄDU

Kiara Błaszczuk

3.

Adwokat Paweł Gidon

Uzasadnienie

W dniu 9 października 2020 r. Rada Powiatu Otwockiego Uchwałą Nr 177/XXIV/20 nadała statut Domowi Pomocy Społecznej „Anielin” w Karczewie, ul. Anielin 1, zatem Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Anielin” w Karczewie, ul. Anielin 1 należy dostosować do zmian wprowadzonych w Statucie.

Zgodnie z zapisami art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r., poz. 920) oraz w związku z § 4 ust 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U z 2012 r. poz. 964) jednostka organizacyjna działa na podstawie regulaminu organizacyjnego określającego zadania i schemat organizacyjny, uchwalanego przez Zarząd Powiatu.

Sporządziła:
Małgorzata Woźnicka

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE

mgr Małgorzata Woźnicka

Przewodniczący Zarządu

Krzysztof Szczepielniak

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „ANIELIN”
w KARCZEWIE, ul. ANIELIN 1**

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Dom Pomocy Społecznej „Anielin” w Karczewie, zwany dalej „Domem”, działa na podstawie właściwych przepisów prawa, statutu Domu nadanego uchwałą Nr 77/XXIV/20 Rady Powiatu Otwockiego z dnia 9 października 2020 r. oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2. Nazwa Domu w pełnym brzmieniu:

Dom Pomocy Społecznej „Anielin”

ul. Anielin 1, 05-480 Karczew.

§ 3. 1. Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Otwockiego.

2. Dom jest prowadzony w formie jednostki budżetowej.
3. Organem prowadzącym Dom jest Powiat Otwocki.
4. Bezpośredni nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Powiatu Otwockiego przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku.
5. Nadzór nad przestrzeganiem standardu usług świadczonych przez Dom, a także zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

§ 4. 1. Dom jest przeznaczony dla osób przewlekłe psychicznie chorych.

2. Dom dysponuje 28 miejscami.

3. Podstawowe zadania Domu określa statut.
4. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb mieszkańców.
5. Organizacja Domu oraz zakres i poziom świadczonych usług uwzględnia w szczególności wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców oraz stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności.

Rozdział III

ORGANY DOMU

§ 5. 1. Domem kieruje Dyrektor.

2. Zadania i kompetencje dyrektora określa statut.
3. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji uchwał i zarządzeń organu prowadzącego Dom.
4. Dyrektor, w miarę potrzeby, może wydawać wewnętrzne regulacje prawne dotyczące działalności Domu w formie zarządzeń własnych.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi pracownikami Domu.

Rozdział IV

ZASADY DZIAŁANIA I ORGANIZACJA DOMU

§ 6. 1. Dom pokrywa w całości wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych.

2. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
4. Decyzję o skierowaniu do Domu i decyzję ustalającą opłatę za pobyt w Domu wydaje organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej.
5. Decyzję o umieszczeniu w Domu wydaje Starosta Otwocki lub osoba przez niego upoważniona, w porozumieniu z dyrektorem Domu.

6. W przypadku, gdy do Domu kieruje się osobę na podstawie orzeczenia sądu, ośrodek pomocy społecznej kompletuje dokumenty w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od dnia wydania decyzji o skierowaniu do Domu.
7. W nagłych wypadkach wynikających ze zdarzeń losowych skierowanie i umieszczenie osoby w Domu może nastąpić poza kolejnością. Ośrodek pomocy społecznej kompletuje dokumenty w terminie trzech miesięcy od dnia przyjęcia tej osoby do Domu.
8. Osoba ubiegająca się jest kierowana do Domu na czas nieokreślony, chyba że wystąpi ona lub jej przedstawiciel ustawowy z wnioskiem o skierowanie do Domu na czas określony.
9. Przed przyjęciem osoby do Domu pracownik socjalny ustala jej aktualną sytuację w miejscu jej zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia opracowanego po przyjęciu tej osoby do Domu.
10. Dyrektor domu zawiadamia pisemnie osobę ubiegającą się lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia do Domu.
11. Osobę, która przybyła do Domu przyjmuje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
12. Dyrektor Domu lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z osobą przyjmowaną oraz z jej przedstawicielem ustawowym, podczas której ustala jej aktualną sytuację, odnotowuje zmiany zaistniałe w tej sytuacji od momentu złożenia wniosku oraz ustala wstępne warunki pobytu, a także informuje o zakresie świadczonych usług.
13. O przybyciu do Domu osoby skierowanej dyrektor domu niezwłocznie zawiadamia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku.
14. W Domu działa zespół terapeutyczno – opiekuńczy, który składa się z pracowników bezpośrednio zajmujących się wspieraniem mieszkańców.
15. W skład zespołu terapeutyczno – opiekuńczego wchodzi: kierownik zespołu pielęgnacyjno – opiekuńczego, pielęgniarki, opiekunki medyczne, pokojowa, pracownik socjalny, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta oraz pracownicy będący „pracownikami pierwszego kontaktu”.
16. Do podstawowych zadań zespołu terapeutyczno – opiekuńczego należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna realizacja tych planów z mieszkańcami.
17. Indywidualny plan wsparcia mieszkańca jest przygotowywany w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu.

18. Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca, opracowane z jego udziałem, o ile udział ten jest możliwy, biorąc pod uwagę stan zdrowia oraz gotowość mieszkańca na uczestnictwo w nim.

Rozdział V

STANDARDY USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ DOM

§ 7. 1. Celem Domu jest zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki, bezpiecznego i godnego życia, intymności oraz niezależności.

2. Dom funkcjonuje w sposób zapewniający właściwy zakres usług, zgodny ze standardami określonymi dla domu pomocy społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych, w oparciu o indywidualne potrzeby mieszkańców Domu.

§ 8. 1. Dom świadczy usługi:

- 1) w zakresie potrzeb bytowych zapewniając:
 - a) miejsce zamieszkania (pokoje: 1 osobowe – 3; 2-osobowe – 7; 3-osobowe - 3; 4-osobowe – 1);
 - b) wyżywienie – pięć posiłków dziennie (śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja);
 - c) odzież i obuwie dostosowane do pór roku;
 - d) utrzymanie czystości.
- 2) opiekuńcze polegające na:
 - a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych;
 - b) pielęgnacji;
 - c) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.
- 3) wspomagające, polegające na:
 - a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej;
 - b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców;
 - c) umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych;
 - d) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców Domu;
 - e) stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktów mieszkańców z rodziną i społecznością lokalną;

- f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca Domu w miarę jego możliwości;
- g) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych;
- h) finansowaniu mieszkańcowi Domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30% zasiłku stałego określonego w ustawie o pracy społecznej;
- i) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców Domu oraz zapewnieniu mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach;
- j) sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW

§ 9. 1. Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1) godnego traktowania, poszanowania intymności, rozwoju intelektualnego, swobody wyboru spędzania wolnego czasu oraz bezpieczeństwa;
- 2) całodobowej opieki, zaspokajania niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, społecznych i religijnych, swobodnego dysponowania swoim czasem i majątkiem, o ile nie jest to sprzeczne z zasadami współżycia społecznego;
- 3) uzyskania pełnej informacji o obowiązującym standardzie, podstawowych usługach świadczonych przez Dom oraz możliwości korzystania z nich;
- 4) posiadania własnych drobnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie;
- 5) bezpłatnego przechowywania środków depozytowych;
- 6) uzyskania wyjaśnień w sprawach regulujących zasady współżycia mieszkańców;
- 7) uzyskania pomocy w zaspokojeniu podstawowych czynności życiowych;
- 8) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby;
- 9) wnoszenia skarg i wniosków;
- 10) uczestnictwa w pracach samorządu i wyborach do Rady Mieszkańców;
- 11) nawiązywania i podtrzymywania kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym;
- 12) przebywania poza Domem;

- 13) dokonywania wyboru spośród pracowników Domu pracownika pierwszego kontaktu, jako rzecznika jego praw i spraw;
- 14) nieponoszenia opłat za pobyt w Domu w związku z nieobecnością przekraczającą 21 dni w roku kalendarzowym.

§ 10. 1. Mieszkaniec Domu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 2) dbać o powierzone mienie w pokoju mieszkalnym oraz całym Domu i jego otoczeniu;
- 3) dbać o swoje zdrowie, stosować się do zaleceń lekarskich i pielęgniarских;
- 4) zachowywać spokój oraz przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 5) stosować się do przepisów przeciwpożarowych i BHP na terenie Domu;
- 6) wносить opłaty za pobyt w Domu według obowiązujących przepisów;
- 7) wносить opłaty za leki według obowiązujących przepisów.

§ 11. 1. W Domu działa samorząd mieszkańców w formie Rady Mieszkańców.

2. Rada Mieszkańców wybierana jest większością głosów na zebraniu mieszkańców.
3. Do zadań Rady Mieszkańców należy:
 - 1) pomoc w kształtowaniu właściwych relacji interpersonalnych w Domu;
 - 2) współudział oraz pomoc przy zaspokajaniu potrzeb zdrowotnych, socjalnych, społecznych i religijnych mieszkańców;
 - 3) wyrażanie opinii oraz podejmowanie inicjatyw;
 - 4) zgłaszanie wniosków dotyczących życia mieszkańców oraz spraw codziennych;
 - 5) uczestniczenie w spotkaniach dotyczących rozwiązywania konfliktów między mieszkańcami;
 - 6) zbieranie uwag i wniosków od mieszkańców i przekazywanie ich dyrektorowi Domu do rozpatrzenia.

Rozdział VII

PRACOWNICY DOMU

§ 12. 1. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego zatrudnionych w Domu w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca.

2. Strukturę zatrudnienia w Domu określa załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Ilość etatów określa plan finansowy Domu.
4. Dążąc do zapewnienia mieszkańcom standardu obowiązujących usług oraz godnego i bezpiecznego życia, zespół pracowniczy tworzą:
 - 1) dyrektor;
 - 2) pracownik socjalny;
 - 3) terapeuta zajęciowy;
 - 4) fizjoterapeuta;
 - 5) kierownik zespołu pielęgnacyjno – opiekuńczego;
 - 6) psycholog;
 - 7) opiekunki medyczne;
 - 8) pokojowa;
 - 9) pracownicy administracji i obsługi.
5. Szczegółowe zadania dla poszczególnych stanowisk określają zakresy obowiązków.
6. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do:
 - 1) kierowania się zasadą dobra mieszkańców i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i praw;
 - 2) przeciwdziałania praktykom nieetycznym i dyskryminującym mieszkańców, rodzinę, zespół;
 - 3) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w toku czynności służbowych;
 - 4) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.

Rozdział VIII

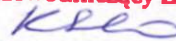
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. Pobyt w Domu jest odpłatny. Wysokość i zasady odpłatności regulują odrębne przepisy.

§ 14. Do spraw dotyczących funkcjonowania Domu, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne.

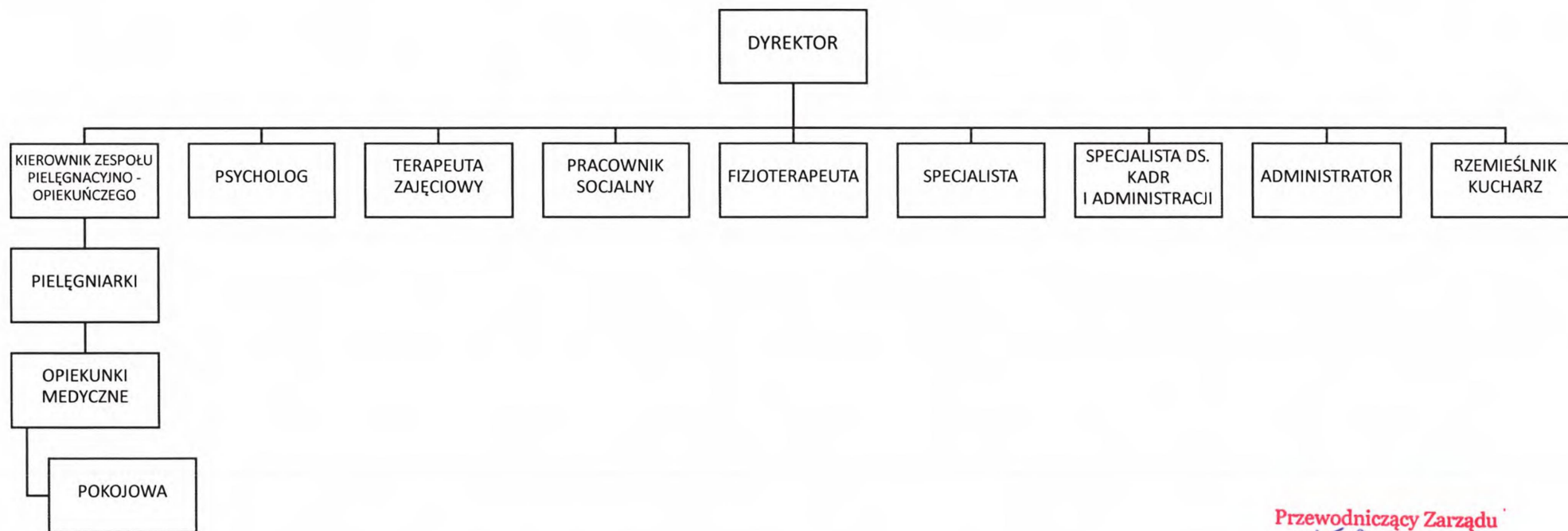
§ 15. Wszelkie zmiany dotyczące Regulaminu będą wprowadzane w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Przewodniczący Zarządu



Krzysztof Szczepielniak

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ "ANIELIN" W KARCZEWIE



Przewodniczący Zarządu
KSz
Krzysztof Szczegielniak

