

ZARZĄDZENIE NR 1/2018
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH W KROWICY LASOWEJ

z dnia 19 lipca 2018 r.

w sprawie regulaminu Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych
w Krowicy Lasowej

Na podstawie statutu Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej stanowiącego załącznik do uchwały nr XLVII/450/2018 Rady Gminy Lubaczów z dnia 14 marca 2018 r. w sprawie utworzenia Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej

§ 1. Wprowadza się regulaminu Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej określony w załączniku do niniejszego zarządzenia do stosowania.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników i mieszkańców do przestrzegania postanowień regulaminu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle
Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej

Patrycja Mulawa

Załącznik do zarządzenia Nr 1/2018

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe
Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej
z dnia 19 lipca 2018 r.

Regulamin Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej zwany dalej „Domem” działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz.994 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 3) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- 5) Statutu Domu Pomocy Społecznej w Krowicy Lasowej,
- 6) Niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Siedzibą Domu jest: Krowica Lasowa 86, 37-625 Krowica Sama.
2. Dom jest jednostką budżetową gminy Lubaczów.
3. Dom przeznaczony jest dla 28 osób przewlekłe chorych psychicznie obojga płci.
4. Do Domu przyjmowane są osoby na podstawie decyzji wydawanej przez Wójta Gminy Lubaczów lub z upoważnienia Wójta Gminy Lubaczów - przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubaczowie.
5. Skierowanie do domu pomocy społecznej i ustalenie opłat za pobyt w nim, wydaje organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu kierowania jej do domu pomocy społecznej, wydając stosowne decyzje.
6. Dom używa podłużnej pieczęci o treści:

„Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Psychicznie Chorych w Krowicy Lasowej
Krowica Lasowa 86, 37-625 Krowica Sama”

Rozdział 2.

Cele i zadania Domu

§ 3

1. Celem działania Domu jest zapewnienie mieszkańcom warunków bezpiecznego i godnego życia, wolności, intymności, niezależności dostosowanej do poziomu sprawności fizycznej i psychicznej oraz podtrzymywanie samodzielności.
2. Mieszkańcy domu mają prawo do korzystania ze wszelkich świadczeń udzielanych zgodnie z obowiązującym standardem.
3. Dom zapewnia całodobową opiekę polegającą na świadczeniu usługi:
 - 1) bytowych, zapewniających:
 - a) miejsce zamieszkania
 - b) pełnego wyżywienia,
 - c) odzież i obuwie,
 - d) utrzymanie czystości,
 - 2) opiekuńczych, polegających na:
 - a) udzieleniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - b) pielęgnacji,
 - c) załatwieniu niezbędnych spraw osobistych,
 - 3) wspomagających, polegających na:
 - a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
 - b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
 - c) umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
 - d) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
 - e) stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
 - f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,
 - g) pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, jeżeli mieszkaniec spełnia warunki do takiego usamodzielnienia,
 - h) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
 - i) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz zapewnienie mieszkańcom dostępności do informacji o tych prawach,
 - j) sprawnym wnoszeniu skarg i wniosków mieszkańców domu,
4. Zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i psychiczną oraz indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańca.

§ 4

1. Usługi w DPS świadczone będą w następujący sposób:
 - 1) zindywidualizowany i jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym,

- 2) umożliwiający mieszkańcom DPS kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą,
 - 3) zapewniający mieszkańcom DPS, że nie będą oni odizolowani od ogółu społeczności,
 - 4) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.
2. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu z przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych.

§ 5

1. Praca opiekuńczo – terapeutyczna opiera się na indywidualnych planach wsparcia mieszkańca oraz wspólnej realizacji tych planów z mieszkańcami.
2. Indywidualny plan wsparcia powinien być przygotowany w terminie 6 miesięcy od przyjęcia mieszkańca do domu.

§ 6

Mieszkańcy Domu mają prawo do:

- 1) godnego traktowania,
- 2) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
- 3) uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 4) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących własnej osoby,
- 5) zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora Domu i Samorządu,
- 6) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pomocy – w formach i zakresie dostosowanym do regulaminu Domu,
- 7) przebywania poza Domem, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Kierownictwa Domu bądź upoważnionych pracowników przez mieszkańca lub jego opiekuna prawnego, a w szczególnych wypadkach po uzyskaniu zgody lekarza.
- 8) mieszkańcy mają prawo do samorządnego organizowania się w celu reprezentowania swoich interesów. Dyrektor Domu zapewnia niezbędne warunki funkcjonowania Samorządu Mieszkańców.

§ 7

Obowiązkiem mieszkańca Domu jest w szczególności:

- 1) współdziałanie z personelem w celu zaspokajania swoich podstawowych potrzeb,
- 2) dbanie o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w rzeczach osobistych i wokół siebie,
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych,
- 4) przyczynianie się do dobrej atmosfery oraz prawidłowego funkcjonowania Domu,
- 5) dbałość o mienie Domu,
- 6) ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3.

Kierownictwo Domu, Pracownicy

§ 8

1. Domem kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt jego działalności.
2. Do zakresu działania Dyrektora Domu należy w szczególności:
 - 1) ogólne kierownictwo w sprawach organizacyjnych i administracyjnych,
 - 2) nadzór nad majątkiem Domu,
 - 3) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
 - 4) przedkładanie Wójtowi Gminy Lubaczów planów finansowych oraz sprawozdań i wniosków dotyczących ich realizacji,
 - 5) zatwierdzanie wydatków budżetowych w ramach planów finansowych,
 - 6) nadzór nad zespołem pracowniczym,
 - 7) ustalanie zakresu czynności dla pracowników Domu,
 - 8) dbanie o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji,
 - 10) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań statutowych,
 - 11) kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
 - 12) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny i organizacji pracy oraz przepisów BHP i p. poz.,
 - 13) zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 14) tworzenie nowych stanowisk pracy, służących pełnej realizacji zadań stojących przed Domem.

§ 9

Dyrektora Domu zatrudnia Wójt Gminy Lubaczów.

§ 10

Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy księgowego i pracowników Domu.

§ 11

W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje upoważniony przez niego pracownik Domu.

§ 12

1. Pracownicy wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnych zakresach czynności oraz realizują polecenia Dyrektora związane z działalnością, bądź z bieżącymi potrzebami Domu.
2. Pracownicy Domu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej.

Rozdział 4.
Struktura Organizacyjna Domu

§ 13

W Domu tworzy się następujące komórki organizacyjne oraz stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor;
- 2) Zespół Organizacyjno – Finansowy,
 - a) Księgowy,
 - b) Pomoc administracyjna,
- 3) Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczy w skład którego wchodzi:
 - a) wieloosobowe stanowisko pracy – pielęgniarka,
 - b) wieloosobowe stanowisko pracy – opiekun,
 - c) wieloosobowe stanowisko pracy – pokojowa,
 - d) wieloosobowe stanowisko pracy – terapeuta zajęciowy,
 - e) stanowisko pracy – pracownik socjalny,
 - f) stanowisko pracy – robotnik gospodarczy.

Rozdział 5.
Zadania komórek organizacyjnych

§ 14

Do zadań Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego należy organizacja i zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki, pielęgnacji oraz usług wspomagających, a także opracowanie i realizacja indywidualnych planów wsparcia, a w szczególności:

- 1) zabezpieczenie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających,
- 2) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych i opiekuńczych zgodnie z przyjętymi standardami,
- 3) rozpoznawanie zachodzących zmian w stanie zdrowia i samopoczucia celem podjęcia adekwatnych działań,
- 4) utrzymywanie czystości estetyki w pomieszczeniach domu,
- 5) zapewnienie mieszkańcom wyżywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) prowadzenie indywidualnej dokumentacji monitorującej przebieg procesu pielęgnacyjno - opiekuńczego,
- 7) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb mieszkańców w zakresie wykonywania czynności dnia codziennego przy uwzględnieniu godnego i podmiotowego traktowania,
- 8) pomoc mieszkańcom w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów,
- 9) zapewnienie właściwej organizacji czasu wolnego mieszkańców w tym organizowanie spotkań okolicznościowych, świat imprez kulturalnych i turystycznych,

- 10) aktywizacja mieszkańców poprzez prowadzenie terapii zajęciowej dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańców,
- 11) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodziną mieszkańca i społecznością lokalną,
- 12) wykonywanie wszelkich czynności związanych z przyjmowaniem mieszkańca i jego pobytu w Domu,
- 13) podtrzymywanie sprawności mieszkańców poprzez prowadzenie ćwiczeń ogólnousprawniających,
- 14) prowadzenie pracy socjalnej z poszanowaniem godności i praw do samostanowienia,
- 15) umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych oraz udzielenie wsparcia duchowego.

§ 15

Do zadań Zespołu Organizacyjno – Finansowego należą zadania wynikające z przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości i obsługi finansowej Domu,
- 2) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń należności i zobowiązań,
- 3) przygotowywanie projektu planu finansowego Domu i weryfikacja planu finansowego we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
- 4) organizowanie i ewidencja sprawozdawczości Domu,
- 5) opracowywanie i przekazywanie informacji ekonomicznych uprawnionym osobom,
- 6) organizacja obiegu dokumentacji księgowej, prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i wypłatą świadczeń należnych ze stosunku pracy oraz innych tytułów,
- 7) prowadzenie analizy wydatków budżetowych oraz sprawozdawczości finansowej,
- 8) rozliczanie wyników inwentaryzacji,
- 9) planowanie i realizacja zakupów towarów, usług i robót budowlanych oraz stosowanie procedur wynikających z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- 10) magazynowanie oraz dystrybucja materiałów i środków niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu,
- 11) planowanie remontów obiektów i inwestycji oraz ich realizacja,
- 12) prowadzenie spraw dotyczących technicznych przeglądów budynków, sprzętu oraz wyposażenia, prowadzenie spraw dotyczących dozoru obiektów i zabezpieczenia mienia przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 13) organizowanie transportu dla potrzeb Domu,
- 14) utrzymywanie w należyтым stanie sanitarno – higienicznym pomieszczeń wewnątrz i na zewnątrz obiektów,
- 15) prowadzenie dokumentacji zakupów materiałów i wyposażenia oraz usług,
- 16) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wyposażenia Domu,
- 17) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 18) prowadzenie rejestru umów,
- 19) planowanie, koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu obrony cywilnej i powszechnej samoobrony ludności realizowany przez Dom,

Rozdział 6. Mienie i finanse Domu

§ 16

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
2. Majątek Domu stanowi własność gminy Lubaczów.
3. Majątek Domu może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów związanych z działalnością statutowej.

§ 17

W wykonywaniu zadań określonych w niniejszym regulaminie Dom współdziała z:

- 1) Przychodniami specjalistycznymi służby zdrowia i szpitalami,
- 2) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 3) Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 4) Organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej,
- 5) Jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych (np. parafia).

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 18

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

§ 19

Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 20

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy, wprowadzony w trybie określonym przepisami prawa pracy.