

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA DZIECI
I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNYCH W MRĄGOWIE

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1. Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych z siedzibą w Mrągowie przy ul. Młodkowskiego 19, zwany dalej Domem działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
2. ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
3. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
5. rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012r. w sprawie domów pomocy społecznej,
6. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.01.2014r. w sprawie zajęć rehabilitacji społecznej w DPS dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
7. decyzji Warmińsko - Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie z dnia 26 lutego 2008 r., znak: PS.II.9013-013/06, w sprawie zezwolenia na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie wydanego na czas nieokreślony,
8. Statutu Powiatu Mrągowskiego nadanego Uchwałą Nr X/52/2015 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 15 września 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Warmińsko - Mazurskiego Nr 103, poz. 3687 z 21.10.2015r.),
9. Statutu Domu nadanego uchwałą Rady Powiatu Mrągowskiego nr XXXV/321/2006 z dnia 13 czerwca 2006r.,
10. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2. 1. Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Mrągowskiego.

2. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Domu. Regulamin przygotowany jest przez Dyrektora oraz przyjmowany w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu w Mrągowie.
3. Formą organizacyjno-prawną działalności Domu jest jednostka budżetowa.
4. Dom przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie.
5. Liczbę miejsc w Domu ustala Wojewoda Warmińsko-Mazurski w decyzji o wydanie zezwolenia na prowadzenie Domu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie Powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Mrągowie,
- 2) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Mrągowie,
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Domu,
- 4) mieszkańcu lub osobie niepełnosprawnej - należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną intelektualnie zamieszkującą w Domu.

Rozdział 2 - Organizacja Domu

Zarządzanie Domem

§ 4. 1. Dom jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Domem kieruje Dyrektor odpowiedzialny za jego funkcjonowanie.

Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje i ponosi za nie pełną odpowiedzialność, w szczególności:

- 1) zarządza Domem, kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór nad majątkiem Domu,
- 3) tworzy warunki realizacji zadań statutowych poprzez właściwe gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym Domu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

3. Dyrektor kieruje Domem przy pomocy członków zespołu kierowniczego, w skład którego wchodzi:

- 1) główny księgowy,
- 2) kierownik zespołu opiekuńczo – terapeutyczno - pielęgniarского,
- 3) starszy administrator/administrator.

4. W czasie nieobecności Dyrektora, Domem kieruje wyznaczony przez Dyrektora członek zespołu kierowniczego.

§ 5. 1. Strukturę organizacyjną Domu przedstawia schemat graficzny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

2. W Domu do realizacji zadań tworzy się trzy zespoły pracownicze, w tym:

1) **zespół opiekuńczo-terapeutyczno - pielęgniarский**, w skład którego wchodzi:

- a) kierownik zespołu opiekuńczo-terapeutyczno - pielęgniarского,
- b) psycholog,
- c) starszy specjalista pracy socjalnej/starszy pracownik socjalny,
- d) starszy instruktor ds. kulturalno-oświatowych i terapii zajęciowej, terapeuti,
- e) technik fizjoterapii, starszy technik fizjoterapii,
- f) pielęgniarки, starsze pielęgniarки,
- g) starsi opiekunowie, opiekunowie i młodsi opiekunowie,

h) pokojowe i pokojowi.

Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor. W czasie nieobecności przewodniczącego, pracą zespołu kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora;

2) zespół administracyjno - finansowy, w skład którego wchodzi:

- a) główny księgowy,
- b) kierownik sekcji zatrudnienia i płac,
- c) starszy księgowy,
- d) księgowy, starszy księgowy - kasjer,

Przewodniczącym zespołu jest główny księgowy, zastępcą przewodniczącego jest specjalista sekcji zatrudnienia i płac;

3) zespół gospodarczy, w skład którego wchodzi:

- a) starszy administrator (administrator, pracownik administracyjny),
- b) magazynier/starszy magazynier,
- c) kierownik kuchni,
- d) starsze kucharki, kucharki, pomoc kuchenna,
- e) krawcowa - praczka,
- f) praczki - sprzątaczkę,
- g) starszy konserwator,
- h) kierowca - konserwator,

Przewodniczącym zespołu jest administrator/starszy administrator. W czasie nieobecności przewodniczącego, pracą zespołu kieruje pracownik wyznaczony przez Dyrektora lub Dyrektor.

3. Zadania zespołów pracowniczych:

1) zespół opiekuńczo-terapeutyczny - pielęgniarz opracowuje indywidualne plany opieki i aktywności oraz realizuje te plany, udziela pomocy w zaspokajaniu podstawowych czynności życiowych, zapewnia opiekę pielęgniarzską i rehabilitacyjną. Pracuje w sposób zapewniający mieszkańcom godne i aktywne warunki życia oraz realizację należnych im praw. Członkowie zespołu w ramach obowiązków służbowych pełnią rolę Pracowników Pierwszego Kontakt.

2) zespół administracyjno – finansowy prowadzi dokumentację kadrową i finansową, opracowuje plany, analizy i wnioski, realizuje zadania w zakresie rozmieszczenia kadr, prowadzenia analizy wykorzystania środków finansowych i zasobów Domu,

3) zespół gospodarczy realizuje zadania w zakresie zapewnienia wyżywienia, zaopatrzenia, usług pralniczych, transportu, utrzymania sprawności technicznej sprzętu i urządzeń, gospodarki magazynowej, wyposażenia majątku Domu, utrzymania porządku i czystości Domu oraz na terenie całej posesji, prowadzi sprawy związane z ochroną p.poż. i BHP.

4. W skład zespołu opiekuńczo – terapeutyczny - pielęgniarzki wymienionego w ust. 2 pkt 1 mogą wchodzić inni nie wymienieni pracownicy Domu.

Gospodarka finansowa.

- § 6.** 1. Zasady gospodarki finansowej Domu określa ustawa o finansach publicznych.
2. Pobrane dochody odprowadzane są na rachunek dochodów budżetu Powiatu Mrągowskiego.
3. Mienie Domu stanowi mienie Powiatu.
4. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków zatwierdzany przez Zarząd Powiatu w oparciu o uchwalony budżet Powiatu Mrągowskiego.
5. Oświadczenia woli w bieżących sprawach majątkowych składa Dyrektor z upoważnienia Zarządu Powiatu z kontrasygnatą głównego księgowego upoważnionego przez Skarbnika Powiatu.
6. Dom prowadzi rachunkowość na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 - Miejsca, zasady przyjmowania i pobytu

§ 7. W Domu jest 95 miejsc całodobowego pobytu dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie.

§ 8. Podstawę przyjęcia do Domu osoby niepełnosprawnej stanowią:

- 1) decyzja o skierowaniu wydana przez organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej kierowania do Domu,
- 2) decyzja o umieszczeniu wydana przez Starostę Mrągowskiego lub z jego upoważnienia – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie,
- 3) Postanowienie sądu opiekuńczego w przedmiocie udzielenia zezwolenia na skierowanie do domu pomocy społecznej – w przypadku osób ubezwłasnowolnionych całkowicie oraz małoletnich.

§ 9. Dyrektor, na podstawie decyzji o skierowaniu i decyzji ustalającej opłatę za pobyt oraz decyzji o umieszczeniu, zawiadamia pisemnie osobę ubiegającą się o przyjęcie, o terminie przyjęcia do Domu.

§ 10. O przyjęciu do Domu osoby skierowanej, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie jednostkę kierującą, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie, ośrodek pomocy społecznej i sąd rodzinny właściwy dla miejsca dotychczasowego zamieszkania osoby przyjętej do Domu.

§ 11. W razie niemożności umieszczenia w Domu z powodu braku wolnych miejsc, powiadamia się osobę o wpisaniu na listę oczekujących oraz o przewidywanym terminie oczekiwania na umieszczenie w Domu.

§ 12. 1. Osoba niepełnosprawna może przebywać w Domu do 30 roku życia, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. W Domu może przebywać osoba, która ukończyła 30 rok życia, jeżeli cechuje ją mała zdolność adaptacyjna do zmiany otoczenia i okres pobytu tej osoby w Domu przekracza 5 lat.
3. Dyrektor, w porozumieniu z osobą zainteresowaną, jej rodziną albo przedstawicielem ustawowym, po zasięgnięciu opinii psychologa, wnioskuję do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie o pozostawienie w Domu osoby, o której mowa w ust. 2.

Rozdział 4 - Zakres świadczonych usług

§ 13. W Domu, dla jego mieszkańców, tworzy się warunki lokalowe i organizacyjne zbliżone do warunków życia w rodzinie. Dom zapewnia jego mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia, intymności, niezależności, umożliwia rozwój osobowości, a w miarę możliwości ich samodzielność.

§ 14. Mieszkańcom niepełnosprawnym Dom świadczy usługi:

1. W zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:

- 1) miejsce zamieszkania,
- 2) wyżywienie,
- 3) odzież i obuwie,
- 4) utrzymanie czystości;

2. Opiekuńcze, zapewniając:

- 1) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- 2) pielęgnację, w tym w czasie choroby,
- 3) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- 4) opiekę higieniczną,
- 5) kontakty z otoczeniem;

3. Wspomagające, polegające na:

- 1) umożliwianiu udziału w terapii zajęciowej,
- 2) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,
- 3) umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
- 4) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
- 5) stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- 6) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca, w miarę jego możliwości,
- 7) pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
- 8) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,

9) finansowaniu, w miarę możliwości, mieszkańcy nie posiadającemu własnego dochodu, wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nie przekraczającej 30 % zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,

10) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach,

11) sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców;

4. W zakresie potrzeb edukacyjnych, zapewniające dzieciom i młodzieży:

a) pobieranie nauki,

b) uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych,

c) uczenie i wychowanie przez doświadczenie życiowe;

Zakres i rodzaj usług, o których mowa w pkt. 4, regulują przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

5. W zakresie rehabilitacji społecznej:

a) zajęcia terapeutyczne (plastyczne, rękodzieła artystycznego, kulinarne itp.),

b) zajęcia sportowe, spacer i wycieczki,

c) muzykoterapia,

d) bibliotekoterapia,

e) zajęcia informatyczne,

f) zajęcia z psychologiem.

§ 15. Dom umożliwia mieszkańcom korzystanie z przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w ustawie z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Dom, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może pokrywać wydatki ponoszone na niezbędne usługi pielęgnacyjne i lecznicze w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów wyżej cytowanej ustawy.

§ 16. Dom opłaca obowiązkowe składki na ubezpieczenie zdrowotne za tych mieszkańców, w stosunku do których ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych taki obowiązek nakłada.

Rozdział 5 - Prawa i obowiązki mieszkańca Domu

§ 17. Prawa mieszkańca Domu.

1. Mieszkaniec Domu ma prawo do:

1) godnego traktowania, kontaktu osobistego, telefonicznego i korespondencyjnego z osobami z zewnątrz,

- 2) uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich,
- 3) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,
- 4) uzyskiwania informacji o swoim stanie zdrowia,
- 5) poszanowania jego intymności,
- 6) pomocy w zaspokojeniu potrzeb życiowych i zapewnieniu ochrony prawnej,
- 7) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 8) tworzenia samorządu mieszkańców, który może przedstawiać Dyrektorowi Domu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Domu,
- 9) zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora Domu, codziennie w godzinach pracy osobiście lub za pośrednictwem opiekuna prawnego (rzecznika mieszkańca),
- 10) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pielęgnacji i opieki,
- 11) przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu dyrektora Domu o takim zamiarze.

2. Dbałość o realizację praw należnych mieszkańcowi niepełnosprawnemu należy do uprawnień i obowiązków pracownika Domu, zwanego „pracownikiem pierwszego kontaktu”, który jest rzecznikiem tego mieszkańca.

§ 18. Obowiązki mieszkańca Domu.

1. Obowiązki mieszkańca Domu dotyczą tych osób, których stan zdrowia i rozwój umysłowy pozwalają na ich realizację samodzielnie, bądź przy pomocy innych osób.
2. Obowiązkiem mieszkańca Domu, z zastrzeżeniem ust.1, jest w szczególności:
 - 1) dbałość, w miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
 - 2) przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych,
 - 3) współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb,
 - 4) przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
 - 5) dbałość o mienie Domu.
3. Obowiązkiem mieszkańca jest ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z wydaną w tej sprawie decyzją. Nie pobiera się opłaty za dni nieobecności mieszkańca w Domu w wymiarze nie przekraczającym:
 - a) 21 dni w roku kalendarzowym,
 - b) 70 dni w roku kalendarzowym, jeśli jest on osobą niepełnoletnią i przebywał w domu rodzinnym,

Rozdział 6 - Postanowienia końcowe

§ 19. Zmiany do niniejszego regulaminu wprowadza się w trybie przewidzianym dla jego przyjęcia.