

UCHWAŁA NR OR.0025.104.2025
ZARZĄDU POWIATU LIDZBARSKIEGO

z dnia 11 września 2025 r.

**w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy
w Lidzbarku Warmińskim**

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz.249) uchwala się, co następuje :

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim w brzmieniu uzgodnionym z Wojewodą Warmińsko- Mazurskim jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr OR.0025.29.2019 Zarządu Powiatu Lidzbarskiego z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim.

STAROSTA LIDZBARSKI


Dariusz Iskra

Regulamin Organizacyjny
Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy
w Lidzbarku Warmińskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim, zwany dalej „Regulaminem Organizacyjnym” określa organizację, zakres i zasady funkcjonowania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim zwanego dalej „Domem”.

2. Regulamin Organizacyjny ustala:

- 1) postanowienia ogólne;
- 2) zakres i zasady funkcjonowania Domu;
- 3) cele i zadania Domu;
- 4) zasady kierowania Domem;
- 5) strukturę organizacyjną Domu;
- 6) prawa i obowiązki pracowników Domu;
- 7) prawa i obowiązki uczestników Domu;
- 8) dokumentację Domu;
- 9) postanowienia końcowe.

3. Ilekcć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Kierownika Domu – należy przez to rozumieć Kierownika Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim;
- 2) Zespole Wspierająco – Aktywizującym (używany skrót ZW-A) – należy przez to rozumieć Kierownika i pracowników świadczących usługi w Domu;
- 3) Uczestniku – należy przez to rozumieć przyjęte do Domu osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
 - a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
 - b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,

STAROSTA LIDZBARSKI


Dariusz Iskra

- c) osoby wskazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych;
 - d) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub spektrum autyzmu;
- 4) Indywidualnym Planie Postępowania Wspierająco – Aktywizującego (używany skrót IPPW-A) – należy przez to rozumieć ustalony, odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego Uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu.

§ 2. Dom działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
- 6) uchwały nr 71/XI/07 Rady Powiatu Lidzbarskiego z dnia 27 września 2007 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim oraz nadania statutu,
- 7) wytycznych dotyczących ustalania sposobu wykonywania zadania z zakresu administracji rządowej, związanego z prowadzeniem i rozwojem infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (środowiskowych domów samopomocy) w województwie warmińsko-mazurskim, wprowadzanych Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Rozdział II

Zakres i zasady funkcjonowania Domu

- § 3. 1.** Dom realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej zlecone powiatowi z zakresu administracji rządowej.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu dla 35 osób, w tym przewlekłe psychicznie chorych (Typ A), osób z niepełnosprawnością intelektualną (Typ B) oraz osób wskazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (Typ C).
3. Uczestnikami Domu mogą być osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub spektrum autyzmu.
4. Terenem działania Domu jest Powiat Lidzbarski.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

5. Siedzibą Domu jest miasto Lidzbark Warmiński, ul. Wierzbickiego 3A.
6. Dom działa przez 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach.
7. Dom prowadzi działalność od poniedziałku do piątku, w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
8. Dom zapewnia transport uczestnikom we własnym zakresie. Szczegółowe zasady dowozu uczestników Domu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z Kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach, określa Regulamin przewozu uczestników własnym środkiem transportu, wprowadzony Zarządzeniem Kierownika Domu.
9. W ramach działalności Domu, za zgodą Kierownika Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych Uczestników.
10. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii Uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie Domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej oraz Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
11. Działalność Domu planowana jest w oparciu o pracę Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, w którego skład wchodzi Kierownik i pracownicy świadczący usługi w Domu.
12. Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów, członków rodzin, wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. 1. Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwoju lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

2. Uczestnicy przyjmowani są do Domu z terenu powiatu lidzbarskiego na podstawie decyzji administracyjnej, wydawanej z upoważnienia Starosty Lidzbarskiego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie.

3. Termin przyjęcia do Domu ustala Kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

4. Uczestnicy przyjmowani do Domu po raz pierwszy, kierowani są na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące w celu dokonania przez ZW-A oceny możliwości zaproponowania osobie IPPW-A i okresu jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
5. Po dokonaniu oceny i przygotowaniu IPPW-A, Uczestnika kieruje się na czas określony, uzgodniony z Kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji IPPW-A z możliwością jego przedłużenia.
6. W razie częstych nieobecności Uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do Domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w Domu.

Rozdział III

Cel i zadania Domu

§ 5. 1. Celem jest stworzenie uczestnikom Domu systemu wspierająco - aktywizującego zaspokajającego ich potrzeby do życia w środowisku rodzinnym i społecznym w formie rozwoju ich umiejętności, zaradności oraz samodzielności życiowej.

2. Świadczone usługi przez Dom mają na celu:

- 1) zapewnienie właściwego poziomu usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających, edukacyjnych w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb uczestników;
- 2) zapobieganie wykluczeniu społecznemu i izolacji osób z niepełnosprawnością;
- 3) psychologiczne wsparcie uczestników oraz utrzymanie ich w dobrej kondycji psychicznej;
- 4) wsparcie w zakresie korzystania z psychiatrycznej opieki zdrowotnej uczestników;
- 5) wsparcie i pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
- 6) kształtowanie samodzielności rozumianej jako zdolności do samoobsługi i wykonywania prostych czynności;
- 7) wzmocnienie więzi rodzinnych poprzez zaangażowanie rodzin w prowadzoną terapię;
- 8) kształtowanie i budowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) poprawę sprawności fizycznej i psychicznej;
- 10) wzmocnienie poczucia własnej wartości uczestników;
- 11) pomoc i wsparcie w przezwyciężaniu trudnych sytuacji i problemów życiowych;
- 12) rozwijanie zainteresowań różnymi sposobami spędzania czasu wolnego;
- 13) kształtowanie samodyscypliny, dokładności, wytrwałości odpowiedzialności za powierzone zadanie;
- 14) naukę pełnienia ról społecznych;

15) poznawanie nowych form aktywnego spędzania czasu wolnego.

3. Usługi obejmują:

1) treningi funkcjonowania w życiu codziennym poprzez:

- a) rozwijanie zaradności w życiu codziennym,
- b) dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
- c) gospodarowanie własnymi środkami finansowymi,
- d) dbanie o czystość i porządek we własnym otoczeniu,
- e) treningi umiejętności praktycznych;

2) treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów poprzez:

- a) kształtowanie postawy otwartości, serdeczności, partnerstwa w kontaktach z bliskimi, sąsiadami, i innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, instytucjach kultury;
- b) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;

3) treningi umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;

4) treningi umiejętności spędzania czasu wolnego poprzez:

- a) naukę rozwijania zainteresowań literaturą, książką, czasopismem, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, internetem,
- b) udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;

5) poradnictwo psychologiczne w formie indywidualnej, porady lub wsparcia grupowego;

6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;

7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych poprzez:

- a) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza,
- b) pomoc w zakupie leków,
- c) pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;

8) niezbędną opiekę,

9) terapię ruchową poprzez:

- a) prowadzenie zajęć sportowych i usprawniających ruch,
- b) turystykę - udział w organizowanych wycieczkach,
- c) rekreację – udział w organizowanych piknikach, wycieczkach rowerowych, do lasu, nad jezioro, spacerach;

10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej, lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

4. Działania, o których mowa w ust. 3 realizowane są w oparciu o IPPW-A dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika, opracowany w porozumieniu z Uczestnikiem lub jego opiekunem.
5. Oceny i modyfikacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego dokonuje Zespół Wspierająco-Aktywizujący.
6. ZW-A zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na sześć miesięcy, celem omówienia realizacji IPPW-A i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.
7. W przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, ZW-A wnioskuje do jednostki prowadzącej o umożliwienie Uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia.

§ 6. 1. Dom umożliwia Uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego.

2. Dom prowadzi treningi umiejętności społecznych przez pracowników posiadających przeszkolenie i doświadczenie w tym zakresie.

3. Treningi funkcjonowania uczestników odbywają się w poszczególnych salach wspierająco-aktywizujących:

- sala gospodarstwa domowego,
- sala samodzielności,
- jadalnia – sala aktywizacji i terapii zajęciowej,
- sala ogólna,
- sala poligraficzno-komputerowa,
- sala stolarska i zajęć technicznych,
- sala zajęć rekreacyjno-ruchowych (2 sale),
- sala artystyczna,
- sala terapii.

4. Dom dodatkowo zapewnia, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z Kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach.

5. W celu realizacji zadań i zapewnienia integracji społecznej Uczestników Dom współpracuje z:

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
 - 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
 - 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
 - 4) powiatowym urzędem pracy;
 - 5) organizacjami pozarządowymi;
 - 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
 - 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
 - 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
 - 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
6. Dom prowadzi poradnictwo socjalne poprzez:
- a) zwiększenie świadomości uczestników w zakresie własnych potrzeb,
 - b) zwiększenia możliwości i metod poprawy warunków bytowych,
 - c) zwiększanie i utrwalanie informacji na temat przysługujących praw i uprawnień,
 - d) indywidualne porady.
7. Dom zapewnia odpowiednie warunki bytowe, sanitarne i higieniczne zgodne z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy i innymi przepisami prawa dotyczącymi ww. zakresu.

Rozdział IV

Zasady kierowania Domem

- § 7. 1. Pracą Domu kieruje oraz reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Domu, powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu.
2. Kierownik Domu działa na podstawie pełnomocnictwa ogólnego wydanego przez Zarząd Powiatu stosownie do art. 48 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym.
3. Do zakresu zadań Kierownika Domu należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru i kierowanie bieżącą działalnością Domu oraz zapewnienie jego prawidłowego funkcjonowania;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy;

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

- 3) przygotowanie dokumentacji organizacyjnej tj. statut, regulamin organizacyjny, program działalności dla każdego typu Domu, plan pracy, w uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim;
 - 4) sporządzanie rocznej sprawozdawczości;
 - 5) wykonywanie czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej środków do realizacji zadań statutowych Domu;
 - 7) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez Dom oraz jego promocja;
 - 8) zatwierdzanie i okresowa kontrola realizacji planów wspierająco – aktywizujących, realizowanych w grupach terapeutycznych;
 - 9) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
 - 10) opracowywanie sprawozdania z działalności Domu w roku budżetowym.
4. W celu realizacji zadań Kierownik Domu wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty dotyczące funkcjonowania Domu.
5. Kontrole wewnątrz polegające na sprawdzeniu merytorycznego wykonywania zadań przez pracowników świadczących usługi w Domu przeprowadza Kierownik Domu lub upoważniony przez niego Starszy Instruktor Terapii Zająciowej.
6. Zastępstwo Kierownika Domu w czasie jego nieobecności przyjmuje upoważniony przez Kierownika Domu pracownik.

- § 8.** 1. Nadzór bezpośredni nad Powiatowym Środowiskowym Domem Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim sprawuje Starosta Lidzbarski.
2. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nad Domem nadzór kontrolny w zakresie merytorycznym i finansowym.

Rozdział V

Struktura organizacyjna Domu

- § 9.** 1. Kierownik Domu zatrudnia, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające kwalifikacje zawodowe:
- a) psychologa;
 - b) pedagoga;
 - c) pracownika socjalnego;

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

- d) instruktora terapii zajęciowej;
 - e) asystenta osoby niepełnosprawnej;
 - f) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.
2. Kierownik Domu może zatrudniać innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.

§ 10. 1. Strukturę organizacyjną Domu tworzy:

- 1) Kierownik
 - 2) Zespół Finansowo – Administracyjno - Gospodarczy;
 - 3) Zespół Wspierająco - Aktywizujący.
2. Schemat organizacyjny Domu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
3. Zespół Finansowo-Administracyjno-Gospodarczy, realizuje zadania związane z szeroko pojętą obsługą finansową, administracyjną i gospodarczą Domu. Do głównych obowiązków pracowników zespołu należą: prowadzenie księgowości, zarządzanie finansami, obsługa administracyjna, obsługa gospodarcza, a także wsparcie bieżącej działalności Domu.
4. Zadania Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, obejmują:
- 1) opracowanie Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco - Aktywizującego uczestników we współpracy z danym uczestnikiem i jego rodziną,
 - 2) dokonywanie okresowej oceny wyników postępowania wspierająco -aktywizującego,
 - 3) tworzenie planów pracy, dostosowanych do potrzeb uczestnika oraz możliwości Domu,
 - 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rehabilitacyjnych zgodnie z opracowanymi Indywidualnymi Planami Postępowania Wspierająco – Aktywizującego uczestników i planami miesięcznymi realizowanymi w poszczególnych salach zajęć wspierająco-aktywizujących,
 - 5) prowadzenie dla każdego uczestnika indywidualnej dokumentacji z przebiegu procesu terapeutycznego,
 - 6) współpraca z innymi jednostkami oraz organizacjami w celu zapewnienia jak najszerszego wsparcia i pomocy uczestnikom Domu.
5. Kierownikowi Domu podlegają wszyscy pracownicy Domu.
6. Starszy Instruktor Terapii Zajęciowej koordynuje bieżącą pracę Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

7. Szczegółowy zakres dla poszczególnych stanowisk pracy, określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności ustalony przez Kierownika Domu i podpisany przez każdego pracownika.

§ 11. 1. Pracownicy zatrudnieni w Domu zobowiązani są do przestrzegania oraz postępowania zgodnie z przepisami zawartymi w Kodeksie Pracy, Regulaminie Organizacyjnym Domu, Regulaminie wynagradzania pracowników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim, zarządzeniami, instrukcjami, wewnętrznymi regulaminami oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownicy Domu zobowiązani są do:

1) znajomości ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy i innych aktów prawnych związanych bezpośrednio z wykonywanymi zadaniami,

2) prowadzenia wymaganej przepisami dokumentacji.

3. Przy wykonywaniu zadań pracownicy Domu w szczególności:

a) dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,

b) kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,

c) zachowują w tajemnicy informacje dotyczące Uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych,

d) na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę,

e) przestrzegają ustalonego czasu pracy, porządku i dyscypliny,

f) postępują zgodnie z zasadami praworządności i etyki zawodowej,

g) kierują się w swoim działaniu potrzebami uczestników Domu,

h) zapewniają uczestnikom Domu warunki do wszechstronnego rozwoju na miarę ich możliwości, potrzeb i zdolności.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki uczestników Domu

§ 12. 1. Uczestnik ma prawo do:

1) uzyskania pełnej informacji o usługach Domu i korzystania z nich;

2) udziału w wyrażaniu opinii w sprawach Domu;

3) współdziałania w przygotowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

- 4) udziału w zajęciach umożliwiających rozwój;
- 5) przystosowanego stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych potrzeb i możliwości;
- 6) wyrażania opinii w sprawie wyboru zajęć oraz w miarę możliwości, jej zmiany;
- 7) fachowego instruktażu pomagającego w zrozumieniu celu i sposobu realizacji wybranych zajęć terapeutycznych;
- 8) podejmowania coraz bardziej skomplikowanych czynności;
- 9) pomocy w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
- 10) uzyskania pomocy w załatwianiu swoich spraw osobistych;
- 11) godnego traktowania;
- 12) swobodnego dysponowania informacją o sobie, prawo to jest rozumiane między innymi jako prawo wglądu do własnej dokumentacji, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu;
- 13) korzystania ze sprzętu znajdującego się na terenie Domu pod nadzorem pracowników uprawnionych do jego obsługi i odpowiedzialnych za jego właściwe użytkowanie;
- 14) posiadania na terenie Domu rzeczy osobistych, z wyjątkiem tych, które mogą stwarzać zagrożenie dla właściciela lub innych osób, jak i takich, które mogą zakłócić spokój i porządek w funkcjonowaniu Domu;
- 15) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących zadań i działalności Domu.

2. Uczestnik Domu nie powinien:

- 1) przychodzić do Domu pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających;
- 2) wnosić i spożywać alkoholu i środków odurzających na terenie Domu oraz namawiać innych do ich spożywania.

3. Uczestnik Domu ma obowiązek w zakresie swych możliwości psychofizycznych:

- 1) regularnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) przestrzegać ustalonego czasu zajęć;
- 3) przestrzegać porządku Domu;
- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 5) dbać o mienie Domu;
- 6) przestrzegać niniejszy regulamin organizacyjny oraz przestrzegać przepisy bhp, ppoż. i sanitarne;
- 7) współdziałać z personelem Domu w zaspakajaniu swoich podstawowych potrzeb;
- 8) informować personel Domu o wiadomym mu zagrożeniu ze strony innych osób;
- 9) zgłaszać planowane nieobecności oraz usprawiedliwiać długotrwałe nieobecności.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

§ 13. 1. Uczestnikom Domu można stworzyć warunki do samorządowego zorganizowania się w celu reprezentowania swoich interesów i podtrzymywania właściwych form współdziałania z pracownikami Domu, zapewniających realizację ich praw.

2. Uczestnicy wybierają na ogólnym zebraniu Radę Domu, która stanowi organ doradczy Kierownika Domu.

3. W skład Rady Domu wchodzi :

- 1) przewodniczący,
- 2) z-ca przewodniczącego,
- 3) członek.

4. Do zadań Rady Domu należy:

- 1) pomaganie Kierownikowi Domu w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu osób korzystających z usług;
- 2) współdziałanie w zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, terapeutycznych i aktywizujących;
- 3) pomoc w utrzymywaniu więzi ze środowiskiem.

Rozdział VII

Dokumentacja Domu

§ 14. 1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną uczestników.

2. Dokumentację zbiorczą Domu stanowią:

- 1) Ewidencja zbiorcza uczestników;
- 2) Ewidencja obecności uczestników na zajęciach;
- 3) Dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu Wspierająco- Aktywizującego, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku.

3. Dokumentację indywidualną, prowadzoną dla każdego Uczestnika stanowią w szczególności:

- 1) dane personalne uczestnika;
- 2) kopia decyzji administracyjnej kierującej do Domu;
- 3) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- 4) karta zgłoszenia Uczestnika;
- 5) Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego;
- 6) karta kontaktów z rodziną lub opiekunami;
- 7) opinie psychologa;
- 8) oceny miesięczne uczestników z przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 9) okresowa ocena wyników postępowania wspierająco- aktywizującego.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny podany jest do wiadomości ogółu pracowników i uczestników Domu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz udostępnienie do wglądu.

2. Zasady zatrudniania określają przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

3. Zasady wynagradzania określa Regulamin wynagradzania pracowników Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim wprowadzony Zarządzeniem Kierownika Domu.

4. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych Dom stosuje instrukcję kancelaryjną wprowadzoną Zarządzeniem Kierownika Domu.

5. Niniejszy Regulamin Organizacyjny wprowadza oznakowanie pism w Domu:

1) Zespół Finansowo- Administracyjny – ŚDS.I

2) Zespół Wspierająco – Aktywizujący – ŚDS.II

6. Skargi i wnioski uczestników przyjmuje i rozpatruje Kierownik Domu w każdy pierwszy wtorek miesiąca w godz. 9⁰⁰ -11⁰⁰ .

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Organizacyjnym stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 17. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra

Załącznik nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego
Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy
w Lidzbarku Warmińskim

Schemat organizacyjny

Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Lidzbarku Warmińskim



STAROSTA LIDZBARSKI

Dariusz Iskra