

**UCHWAŁA NR 8/2017**  
**ZARZĄDU POWIATU W BIAŁOGARDZIE**

z dnia 26 stycznia 2017 roku

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Domu Samopomocy – Centrum  
Rehabilitacyjno – Kulturalnego w Białogardzie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 814, Dz.U. z 2016 r., poz. 1579) oraz § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010r., Nr 238, poz. 1586, Dz.U. z 2014 r., poz. 1752), Zarząd Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się - po uzgodnieniu z Wojewodą Zachodniopomorskim – regulamin organizacyjny Powiatowego Domu Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalnego w Białogardzie w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 70/08 Zarządu Powiatu w Białogardzie z dnia 22 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Domu Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalnego w Białogardzie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
w/z  
*[Podpis]*  
mgr Piotr Bakusztó  
**WICESTAROSTA**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**POWIATOWEGO DOMU SAMOPOMOCY –**  
**CENTRUM REHABILITACYJNO – KULTURALNEGO**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Powiatowy Dom Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalne w Białogardzie, zwany dalej „Domem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2016, poz. 814);
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2016, poz. 930, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2016, poz. 546 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. 2005, Nr 189, poz. 1598 ze zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010, Nr 238, poz.1586 ze zm.).
- 5) uchwały Nr XXXVI/239/02 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 30 września 2002 r. w sprawie organizacji Powiatowego Domu Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalnego w Białogardzie.

**§ 2**

Regulamin organizacyjny Domu określa:

- 1) siedzibę, cel i zadania Domu;
- 2) zasady działania i organizację Domu;

- 3) prawa i obowiązki uczestników Domu;
- 4) źródła i zasady finansowania Domu;
- 5) tryb kierowania i przyjmowania osób ubiegających się o przyjęcie do Domu.

### **§ 3**

Ilekróć w regulaminie organizacyjnym Domu jest mowa o:

- 1) Domu – należy przez to rozumieć Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w formie środowiskowego domu samopomocy pod nazwą „Powiatowy Dom Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalne w Białogardzie”;
- 2) uczestniku – należy przez to rozumieć osobę korzystającą ze środowiskowej formy pomocy w Domu;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Domu;
- 4) PCPR – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Białogardzie;
- 5) ośrodka pomocy społecznej – należy przez to rozumieć miejski lub gminny ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na stałe miejsce zamieszkania uczestnika;
- 6) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Białogardzkiego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Siedziba, cel i zadania Domu**

#### **§ 4**

1. Siedzibą Domu jest miasto Białogard; adres: ul. Plac Wolności 1, 78-200 Białogard.

2. Dom jest środowiskową formą pomocy półstacjonarnej służącą utrzymaniu uczestników w ich naturalnym środowisku oraz przeciwdziałaniu ich instytucjonalizacji i umożliwieniu pełnej integracji ze środowiskiem.
3. Dom obejmuje swoim zasięgiem Powiat Białogardzki.
4. Jeżeli gmina lub powiat właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby nie prowadzi ani nie zlecają prowadzenia domu, wówczas osoba może być skierowana do domu prowadzonego przez inną gminę lub inny powiat, któremu odpowiedni organ jednostki samorządu terytorialnego właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie do domu powierzył, w drodze porozumienia, realizację zadania publicznego.

## § 5

„Dom ma na celu:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym; kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym; rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
4. Poradnictwo psychologiczne;
5. Pomoc w załatwieniu spraw urzędowych;

6. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyty u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
7. Niezbędną opiekę;
8. Terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
9. Inne formy postępowania przygotowujące do zatrudnienia.

## § 6

Praca wspomagająca rozwój uczestników w celu osiągnięcia przez nich niezależności psychofizycznej opiera się na indywidualnych planach postępowania wspierająco - aktywizującego.

## § 7

Dla osiągnięcia celów wymienionych w § 5 w Domu tworzy się:

- 1) pracownie:
  - a) gospodarstwa domowego,
  - b) plastyczną,
  - c) rehabilitacyjną,
  - d) muzyczno – artystyczną,
  - e) komputerową,
  - f) stolarską;
- 2) gabinety:
  - a) lekarski,
  - b) psychologiczny,
  - c) psychiatryczny;
- 3) sale:
  - a) terapii grupowej,
  - b) muzykoterapii,
  - c) spotkań społeczności Domu.

## **§ 8**

Zakres usług w ramach zdiagnozowanych potrzeb ustala się, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestników oraz możliwości Domu.

## **§ 9**

Zajęcia w pracowniach ukierunkowane są na rozwój manualny, kształcenie koordynacji wzrokowo – ruchowej i słuchowo – ruchowej, posługiwanie się prostymi narzędziami, wykonywanie wszelkich prac niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zasady działania i organizacja Domu**

## **§ 10**

1. Domem kieruje jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz, na podstawie stosownego upoważnienia, Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu w Białogardzie po zasięgnięciu opinii Dyrektora PCPR.
2. W razie nieobecności Dyrektora – zastępuje go główny księgowy Domu.

## **§ 11**

W strukturze organizacyjnej Domu istnieją działy:

- 1) Zespół Wspierająco - Aktywizujący, w skład którego wchodzi:
  - a) dyrektor
  - b) pracownik socjalny,
  - c) logopeda,
  - d) instruktor gospodarstwa domowego,
  - e) psycholog,

- f) pedagog,
- g) terapeuta,
- h) opiekun;

2) administracyjno – księgowy, w skład którego wchodzi:

- a) główny księgowy,
- b) specjalista do spraw ekonomiczno – administracyjnych,
- c) sprzątaczką.

## **§ 12**

Pracownicy Domu powinni posiadać kwalifikacje wymagane na zajmowanym stanowisku pracy.

## **§ 13**

Podległość służbową oraz zakres obowiązków pracowników zatrudnionych w Domu określają zakresy czynności poszczególnych pracowników.

## **§ 14**

Dom przeznaczony jest dla grupy 50 uczestników. Zgodnie z §7 pkt 9 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 z ze zm.), 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.

## **§ 15**

Dom działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.

## **§ 16**

Zajęcia w Domu organizuje się w grupach, podgrupach i indywidualnie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Tryb kierowania i przyjmowania osób ubiegających się o przyjęcie do Domu**

## **§ 17**

1. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie – upośledzonych umysłowo, mających poważne trudności w życiu codziennym, wymagających pomocy i opieki niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym i jednocześnie wymagających wsparcia i postępowania rehabilitacyjnego, z terenu powiatu białogardzkiego.

2. Uczestnikami Domu są osoby pełnoletnie.

## **§ 18**

Uczestnikami Domu mogą być osoby zakwalifikowane przez ośrodki pomocy społecznej na obszarze powiatu białogardzkiego, przyjmowane do Domu na podstawie decyzji wydanej przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor PCPR.



## § 19

Szczegółowe postanowienia dotyczące przyjmowania uczestników określa regulamin wewnętrzny Domu, o którym mowa w § 25.

## ROZDZIAŁ V

### Prawa i obowiązki uczestników

## § 20

Każdy uczestnik ma prawo do:

- 1) godnego traktowania;
- 2) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich;
- 3) uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia w Domu;
- 4) pomocy w zaspokajaniu określonych potrzeb i zapewnieniu pomocy prawnej;
- 5) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby;
- 6) zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora.

## § 21

Obowiązkiem uczestnika jest:

- 1) współdziałanie z pracownikami Domu w celu zaspokajania swoich określonych potrzeb;
- 2) dbanie o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek wokół siebie;
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych Dyrektora;
- 4) dbałość o mienie Domu.
- 5) uczestnik ma obowiązek przestrzegania regulaminu organizacyjnego Powiatowego Domu Samopomocy- Centrum Rehabilitacyjno- Kulturalnego w Białogardzie, oraz regulaminów wewnętrznych i zarządzeń Dyrektora.

6) nagminne nieprzestrzeganie regulaminu przez uczestnika może wiązać się z jego zawieszeniem w prawach uczestnictwa.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Dokumentacja Domu**

#### **§ 22**

1. W Domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza i indywidualna każdego uczestnika.

2. Dokumentacja zbiorcza obejmuje informacje o osobach:

- 1) oczekujących na przyjęcie do Domu;
  - 2) przyjętych do Domu – aktualną ewidencję uczestników;
  - 3) ewidencję obecności uczestników;
  - 4) ewidencję byłych uczestników utrzymujących kontakt z Domem, z zaznaczeniem rodzaju i zakresu usług, z których będą korzystać;
  - 5) przebywających czasowo w szpitalu psychiatrycznym;
  - 6) które przeszły do domów pomocy społecznej;
  - 7) dzienniki pracy pracowników;
- oraz karty zajęć odbywających się poza terenem Domu.

3. W celu dokumentowania świadczonych usług w domu prowadzona jest dokumentacja indywidualna każdego uczestnika. Dokumentację indywidualną uczestnika określa w szczególności § 24ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy(Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.)

Dokumentacja indywidualna zawiera:

- 1) dane osobowe uczestnika: imię i nazwisko, płeć, datę urodzenia, stan cywilny, adres zamieszkania, numer telefonu, wykształcenie, zawód, status prawny;

2) informacje zawarte w wywiadzie środowiskowym (rodzinnym), rodzaj niepełnosprawności, informacje o przyjęciu, postępowaniu wspierająco – rehabilitacyjnym, jego wynikach, nazwisko i numer telefonu lekarza rodzinnego, kontakt z rodziną lub osobą bliską.

4. Dokumentacja indywidualna zawiera ponadto:

1) Kopia decyzji kierującej do domu (osobę kieruje się do domu na czas określony, uzgodniony z kierownikiem domu, niezbędny do realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco Aktywizującego);

2) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile osoba takie posiada);

3) Zaświadczenia lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu;

4) Notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach (np. karty obserwacji Uczestnika);

5) Dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego (np. ocena wstępna, dokumentacja medyczna, przyczyny dłuższej nieobecności, obszary aktywności uczestnika, frekwencja, zaangażowanie, współpraca w grupie itd.);

6) Indywidualne karty pracy z uczestnikiem.

4. Dokumentację indywidualną przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieupoważnionym, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Źródła i zasady finansowania Domu**

#### **§ 23**

1. Dom jest powiatową jednostką organizacyjną pomocy społecznej powołaną na podstawie uchwały Nr XXXVI/239/02 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 30 września 2002 r. w sprawie organizacji Powiatowego Domu Samopomocy – Centrum Rehabilitacyjno – Kulturalnego w Białogardzie.
2. Dom jest jednostką budżetową w całości finansowaną ze środków budżetu państwa.
3. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy.
4. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Domu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Nadzór nad bieżącą działalnością Domu, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Starosta.
6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Zachodniopomorski Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

Zmiana regulaminu organizacyjnego następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

## § 25

Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania Domu określa regulamin wewnętrzny Domu opracowany przez Dyrektora z porozumieniem z PCPR.

