

UCHWAŁA NR 192/746/18
ZARZĄDU POWIATU GRAJEWSKIEGO
z dnia 13 czerwca 2018 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Grajewie.

Na podstawie §4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734) w związku z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Grajewie, jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Grajewie.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 18/62/07 Zarządu Powiatu Grajewskiego z dnia 27 kwietnia 2007 r.

Zarząd Powiatu Grajewskiego:

Członkowie Zarządu:

Alicja Rutkowska

Leszek Czyżewski

Janusz Marian Marcinkiewicz

Jan Zawadzki

Przewodniczący Zarządu:

Zygmunt Kruszyński.....

**Regulamin Organizacyjny
Domu Pomocy Społecznej w Grajewie.**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§1

Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Grajewie, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i szczegółowe zasady działania Domu Pomocy Społecznej w Grajewie.

§2

1. Dom Pomocy Społecznej w Grajewie, zwany dalej „Domem” jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej.
2. Dom jest jednostką budżetową, prowadzącą swą działalność w ramach budżetu powiatu grajewskiego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Dom został utworzony na mocy Zarządzenia Nr 57/90 Wojewody Łomżyńskiego z dnia 31 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci w Grajewie i działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 882 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1077 z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734);
 - 5) innych aktów prawnych;
 - 6) niniejszego regulaminu.

§3

1. Dom przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie - chłopców.
2. Osoby, o jakich mowa w ust. 1 mogą przebywać w Domu od rozpoczęcia 3 do ukończenia 30 roku życia, z uwzględnieniem ust. 3.
3. W Domu mogą również przebywać osoby po ukończeniu 30 roku życia, jeżeli charakteryzuje je mała zdolność adaptacyjna do zmiany otoczenia i okres pobytu tych osób przekracza 5 lat.
4. Dom przeznaczony jest dla 39 osób.

§4

Siedzibą Domu jest miasto Grajewo.

Rozdział II Postanowienia szczególne.

§5

Celem Domu jest zaspokojenie potrzeb bytowych, opiekuńczych, wspomagających, edukacyjnych i zdrowotnych mieszkańców w sposób i w stopniu umożliwiającym im godne życie, między innymi poprzez zapewnienie tym osobom następujących świadczeń:

- 1) miejsca zamieszkania, wyposażenia w niezbędne meble, sprzęt, pościel i bieliznę pościelową oraz środki utrzymania higieny osobistej, bielizny i obuwia;
- 2) wyżywienia, w tym dietetycznego, zgodnego ze wskazaniem lekarza w ramach obowiązującej stawki żywieniowej;
- 3) opieki lekarskiej i pielęgniarstwa, włącznie z karmieniem, ubieraniem, myciem i kąpaniem dzieci, które same nie mogą wykonać tych czynności;
- 4) usprawnienie poprzez rehabilitację indywidualną i grupową;
- 5) edukację i wychowanie poprzez doświadczenia życiowe, nauczanie w klasach życia, udział w terapii zajęciowej zespołach rewalidacyjno-wychowawczych, dostosowanych do możliwości mieszkańców;
- 6) organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwienie udziału w imprezach kulturalnych i turystycznych;
- 7) możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca;
- 8) regularnego kontaktu z Dyrektorem Domu we wtorki i czwartki w godzinach 10⁰⁰-11⁰⁰.;
- 9) spokoju i bezpieczeństwa na terenie Domu oraz opieki w czasie zorganizowanych zajęć poza Domem.

§6

Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Starosta Grajewski lub wyznaczony członek Zarządu Powiatu Grajewskiego.

§7

Pobyt w Domu jest odpłatny. Wysokość trybu odpłatności regulują odrębne przepisy.

Rozdział III

Zasady kierowania Domem

§8

1. Pracą Domu kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za jego działalność, przy pomocy Głównego Księgowego i pozostałych pracowników Domu.
2. Dyrektora Domu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Grajewskiego.
3. Dyrektor Domu kieruje Domem, reprezentuje do na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników Domu oraz odpowiada za wykonanie zadań Domu.
4. Do kompetencji Dyrektora Domu, w szczególności należy:
 - 1) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, zgodnie z upoważnieniem Starosty;

- 2) organizowanie pracy i koordynowanie działalności pracowników Domu;
 - 3) zapewnienie przestrzegania prawa, efektywności i dyscypliny pracy oraz zapewnienie kompleksowego rozwiązywania problemów z zakresu działania Domu;
 - 4) tworzenie warunków pobytu w Domu zgodnie z obowiązującymi standardami;
 - 5) kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców i rodziców mieszkańców;
 - 6) zagwarantowanie dzieciom i młodzieży respektowania ich praw osobistych;
 - 7) otoczenie mieszkańców szczególną troską, zwłaszcza w okresie adaptacji, tak aby początkowy pobyt w Domu przebiegał możliwie łagodnie;
 - 8) dopilnowanie przestrzegania w stosunku do wszystkich mieszkańców realizacji obowiązku szkolnego, otrzymania w wieku 16 lat orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, a także po ukończeniu 18 lat otrzymania dowodów osobistych;
 - 9) udzielenie rodzinie dziecka informacji o prowadzeniu spraw związanych z ubezwłasnowolnieniem dziecka, po uzyskaniu przez nie pełnoletniości i ustanowieniu opiekuna prawnego;
 - 10) utrzymanie kontaktu z rodzicami mieszkańców Domu i z innymi osobami interesującymi się dziećmi i młodzieżą oraz umożliwienie odwiedzin przez krewnych, znajomych i środowisko lokalne;
 - 11) dbanie o wyznaczenie przez sąd opiekuna prawnego dla dzieci, których rodzice pozbawieni są praw rodzicielskich;
 - 12) utrzymanie kontaktu z Sądem Rejonowym III Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich oraz z opiekunami prawnymi mieszkańców Domu;
 - 13) zapewnienie warunków do godnego umierania i sprawiania zmarłemu mieszkańcowi Domu pogrzebu zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami, jeżeli rodzice lub opiekunowie tego nie uczynią;
 - 14) stała współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w powiecie grajewskim, jak również na terenie kraju;
 - 15) tworzenie warunków zmieniających funkcjonowanie w społeczeństwie niekorzystnych stereotypów dotyczących osób niepełnosprawnych;
 - 16) współdziałanie z organami kontroli zewnętrznej.
5. W czasie nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni jeden pracownik Domu na podstawie i w zakresie upoważnienia udzielonego przez Dyrektora. W braku innego zapisu w upoważnieniu, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do Dyrektora.

Rozdział IV

Organizacja Domu

§9

1. W skład Domu wchodzi następujące Działy:
 - 1) Dział Terapeutyczno - Opiekuńczy;
 - 2) Dział Administracyjny;
 - 3) Dział Obsługi.
2. Struktura zatrudnienia w Domu przedstawia się następująco
 - 1) Dyrekcja- 1 etat;
 - 2) Dział Terapeutyczno - Opiekuńczy – 23 etatów;
 - 3) Dział Administracyjny - 3 etaty;
 - 4) Dział Obsługi - 8 etatów.

§10

Do zadań Działu Terapeutyczno - Opiekuńczego w szczególności należy:

1. ustalenie przez pracownika socjalnego aktualnej sytuacji socjalno - bytowej przyjmowanej osoby, w jej miejscu zamieszkania lub pobytu;
2. udzielanie rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka informacji o zasadach pobytu i sposobie funkcjonowania Domu;
3. podjęcie działań zmierzających do adaptacji nowoprzybyłego mieszkańca do nowego otoczenia;
4. udzielanie świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarkę, posiadającą prawo wykonywania zawodu, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi jej metodami i środkami, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością;
5. rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb mieszkańca, opracowywanie i prowadzenie planów wspierania rozwoju dla każdego mieszkańca Domu;
6. współpraca z psychologiem oraz pedagogiem w zakresie udzielania mieszkańcom odpowiednich form pomocy i opieki;
7. utrzymywanie przez pracownika socjalnego korespondencyjnego lub w miarę możliwości, osobistego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka oraz bieżące informowanie o zmianie stanu zdrowia, pobycie w szpitalu, przeniesieniu do innego Domu Pomocy Społecznej, ważnych faktach, zdarzeniach, osiągnięciach dziecka itp.;
8. prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań terapeutyczno - opiekuńczych;
9. podnoszenie sprawności i aktywizowanie psychofizyczne mieszkańców;
10. świadczenie mieszkańcom usług rehabilitacyjnych, opiekuńczych i terapeutycznych;
11. udział pracowników Działu, co najmniej raz na dwa lata, w szkoleniach na temat praw mieszkańca Domu oraz kierunków prowadzonej terapii i metod pracy z mieszkańcami.

§11

Do zadań Działu Administracyjnego w szczególności należy:

1. przygotowanie projektu budżetu Domu, szczegółowego układu wykonawczego, koordynacja prac planistycznych oraz kontrola realizacji budżetu;
2. wykonywanie funkcji dysponenta środków budżetu, sporządzanie wymaganych sprawozdań z wykonania budżetu, środków pozabudżetowych oraz realizacji zadań inwestycyjnych;
3. obsługa finansowo - księgowo w zakresie budżetu i środków pozabudżetowych, opiniowanie projektów aktów prawnych Dyrektora Domu oraz decyzji pociągających skutki finansowe;
4. gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi;
5. planowanie i realizacja inwestycji, remontów oraz zakupów inwestycyjnych oraz opracowywanie sprawozdawczości w tym zakresie;
6. opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych Domu, pełnomocnictw oraz procedur wewnętrznych w zakresie wynikającym z działalności, działły, przekazywanie ich do realizacji oraz kontrola ich wykonania;
7. opracowywanie projektów umów zawieranych z podmiotami gospodarczymi w celu realizacji zadań Domu;
8. nadzór nad ochroną danych osobowych i informacji niejawnych;

9. analiza stanu zatrudnienia pod kątem możliwości zapewnienia realizacji zadań Domu, wymagań na danym stanowisku pracy;
10. przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, przenoszeniem, awansowaniem, nagradzaniem, karaniem i zwalnianiem pracowników;
11. prowadzenie akt osobowych pracowników;
12. kontrola przestrzegania przez pracowników dyscypliny pracy;
13. ewidencja czasu pracy i delegacji służbowych;
14. opracowywanie i prowadzenie systemu szkoleń pracowników;
15. gromadzenie, weryfikacja i przetwarzanie informacji na temat działalności Domu;
16. prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej Domu;
17. prowadzenie właściwej gospodarki środkami rzeczowymi, zaopatrywanie Domu w materiały, urządzenia, artykuły biurowe i środki utrzymania czystości;
18. prowadzenie dokumentacji zakupów materiałów i wyposażenia oraz usług;
19. przyjmowanie i udzielanie odpowiedzi i wyjaśnień na pisma, skargi i zażalenia kierowane do Domu;
20. prowadzenie archiwum Domu;
21. nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§12

Do zadań działu Obsługi należy w szczególności:

1. wykazywanie dbałości o właściwy stan urządzeń technicznych, instalacji sanitarnych i grzewczych;
2. konserwowanie i remontowanie środków ruchomych;
3. prowadzenie ewidencji ilościowej i materiałowej oraz właściwe zabezpieczenie majątku Domu;
4. zapewnienie i przygotowanie odpowiedniego do stanu mieszkańca wyżywienia, w tym dietetycznego;
5. zapewnienie mieszkańcom odzieży i obuwia, dostosowanego do pory roku;
6. zaopatrzenie mieszkańców w środki czystości i przedmioty higieny osobistej;
7. zapewnienie utrzymania w należyтым stanie odzieży i bielizny osobistej mieszkańców;
8. prowadzenie, eksploatacja i naprawa przydzielonego pojazdu służbowego, prowadzenie kart drogowych.

§13

1. W Domu działa zespół terapeutyczno - opiekuńczy składający się z pracowników Domu. W jego skład wchodzi reprezentanci wszystkich świadczonych w DPS usług terapeutyczno- opiekuńczych:
 - 1) pracownik pierwszego kontaktu (opiekun, pielęgniarka, pokojowa);
 - 2) pracownik socjalny;
 - 3) fizjoterapeuta, technik fizjoterapii;
 - 4) terapeuta zajęciowy, instruktor terapii zajęciowej;
 - 5) *skreślony*.
2. Zespół dokumentuje swoją pracę, prowadzi indywidualne plany wsparcia opracowane dla każdego mieszkańca, uwzględniające ich potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz wspólnie je realizuje.
3. W Domu wydzielone są pokoje do prowadzenia terapii plastycznej, umuzykalniającej i gospodarstwa domowego.

§14

W zakresie zadań Domu z jednostką współpracują:

1. nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach kształcenia specjalnego;
2. logopedzi;
3. psychologodzy;
4. inne osoby związane z rewalidacją, edukacją i opieką zdrowotną mieszkańców Domu.

Rozdział V

Prawa i obowiązki mieszkańców

§15

1. Mieszkaniec Domu ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z regulaminem oraz swoimi uprawnieniami i obowiązkami;
 - 2) bezpiecznego i godnego życia, intymności;
 - 3) uzyskania stosownej pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb;
 - 4) przedstawiania swoich spraw Dyrektorowi Domu, pracownikowi socjalnemu bądź osobie pierwszego kontaktu;
 - 5) uzyskania pomocy w załatwianiu spraw osobistych takich jak: korespondencja z rodzinami, osobami bliskimi bądź spokrewnionymi;
 - 6) godnego traktowania;
 - 7) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby;
 - 8) zgłaszania skarg i wniosków do Dyrektora Domu;
 - 9) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych w specjalnie do tego celu przeznaczonym pomieszczeniu - pokoju odwiedzin;
 - 10) ochrony dóbr osobistych;
 - 11) posiadania własnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie;
 - 12) uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych;
 - 13) pełnego udziału w terapii zajęciowej;
 - 14) dostępu do kultury i rekreacji;
 - 15) możliwości swobodnego praktykowania swojej religii oraz swobodnego uczestnictwa w obrzędach religijnych w środowisku;
 - 16) możliwości brania udziału w głosowaniu w miarę możliwości psychofizycznych mieszkańca;
 - 17) przebywania poza Domem po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu lub innego dyżurującego pracownika;
 - 18) rezygnacji z pobytu w Domu z wyjątkiem osób ubezwłasnowolnionych i kierowanych na podstawie orzeczeń Sądu Opiekuńczego;
2. Mieszkańcy, w celu osiągnięcia możliwie jak najlepszego stanu zdrowia i samopoczucia mogą korzystać z usług świadczonych i organizowanych przez Dom, a w szczególności:
 - 1) rehabilitacji usprawniającej, leczniczej, społecznej;
 - 2) terapii pracą, akcji socjalnej, kulturalnej, środowiskowej, itp.

§16

1. Obowiązkiem mieszkańca Domu jest w szczególności:
 - 1) współdziałanie, w miarę swoich możliwości, z personelem w zaspakajaniu ich podstawowych potrzeb;
 - 2) dbanie, na miarę jego możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie;
 - 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego;

- 4) przestrzeganie Regulaminu Domu oraz innych zarządzeń porządkowych;
 - 5) dbałość o mienie Domu;
 - 6) ponoszenie opłat za pobyt w Domu według obowiązujących przepisów;
 - 7) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Dom;
 - 8) stosowanie się do niezbędnych wymagań dotyczących porządku dnia.
2. Sprawy wychowanków, którzy w rażący sposób naruszają przepisy Regulaminu są rozstrzygane indywidualnie przez Dyrektora Domu.

§17

1. Mieszkaniec Domu ma prawo do urlopu, w wymiarze nie większym niż 60 dni w ciągu roku. Jednakże ze względu na dobro dziecka i po uprzednim porozumieniu z Dyrektorem Domu okres ten może być przedłużony.
2. Zapis ust. 1 nie ma zastosowania względem mieszkańców przebywających poza Domem w celach leczniczych.
3. Nieobecność trwająca dłużej niż zostało to uzgodnione, może spowodować utratę prawa do zajmowania miejsca w Domu.
4. W razie samowolnego opuszczenia Domu przez jego mieszkańca na okres dłuższy niż 24 godziny, o powyższym należy powiadomić właściwe organy, np. policję.

§18

W okresie pobytu wychowanków poza Domem, w szczególności podczas pobytu u rodziny w czasie wakacji, ferii, świąt, Dom nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo, zachowanie lub ewentualne szkody przez nich wyrządzone.

Rozdział VI Wnioski i skargi

§19

1. Dyrektor Domu przyjmuje w sprawach wniosków lub skarg dotyczących działalności Domu lub postępowania personelu codziennie, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Jeżeli sposób załatwienia skargi budzi wątpliwości lub skarga dotyczy Dyrektora Domu, rodzice lub opiekunowie mogą zwrócić się do jednostek nadrzędnych:
 - 1) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie;
 - 2) Starostwa Powiatowego w Grajewie;
 - 3) Wydziału Spraw Społecznych Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku;
 - 4) Wojewody Podlaskiego.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§20

1. Dyrektor Domu wspólnie z pracownikiem socjalnym podejmuje działania zmierzające do zapewnienia nauki wychowankom, zakwalifikowanym orzeczeniem psychologa do nauczania i rewalidacji.
2. Dom umożliwia korzystanie z „akcji letniej” organizowanej przez środowiska lub we własnym zakresie.
3. Wychowankom Dom umożliwia udział w turnusach rehabilitacyjnych opłacanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§21

Wszystkie osoby zatrudnione w Domu przestrzegają praw mieszkańców, dbają o wolność, godność a w szczególności zapewniają poczucie bezpieczeństwa.

§22

W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga Zarząd Powiatu Grajewskiego.