

UCHWAŁA NR 1103/2022
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 19 października 2022 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób
z Zaburzeniami Psychicznymi w Tomaszowie Mazowieckim**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1926) w związku z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249) **uchwała się co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Tomaszowie Mazowieckim, określony w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 165/2015 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Tomaszowie Mazowieckim oraz zmieniająca ją uchwała Nr 197/2015 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 19 października 2015 r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Mariusz Węgrzynowski -
(Starosta)

Leszek Ogórek -
(Wicestarosta)

Elżbieta Łojszczyk -
(Członek Zarządu Powiatu)

Michał Czechowicz -
(Członek Zarządu Powiatu)

Marek Kubiak -
(Członek Zarządu Powiatu)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania, szczegółową organizację oraz tryb pracy Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Tomaszowie Mazowieckim zwanego dalej „Domem”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Tomaszowskiego działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz właściwych przepisów wykonawczych do tej ustawy
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego;
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
5. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości;
6. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
7. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym;
8. Uchwały Nr II/13//2002 Rady Powiatu Tomaszowskiego z dnia 28 listopada 2002 roku w sprawie: utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy i zatwierdzenia statutu.
9. Statutu zatwierdzonego uchwałą Nr LIII/391/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim

§ 2.

1. Dom ma swoją siedzibę w Tomaszowie Mazowieckim, przy ul. Szkolnej 14A. i obejmuje swoim działaniem teren Powiatu Tomaszowskiego
2. Dom dysponując wolnymi miejscami może przyjąć osoby spoza terenu działania Domu na mocy porozumienia zawartego przez Powiat Tomaszowski, z właściwą ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, jednostką samorządu terytorialnego
3. Jednostką prowadzącą Dom jest Powiat Tomaszowski
4. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawują:
 - 1) Wojewoda Łódzki
 - 2) Zarząd Powiatu Tomaszowskiego
 - 3) Starosta Tomaszowski.

Rozdział II Struktura organizacyjna Domu oraz poszczególnych stanowisk

§ 3.

Szczegółową strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Tomaszowie Mazowieckim ul. Szkolna 14 A, przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Pracą Domu kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działań i reprezentuje Dom na zewnątrz.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora należy :
 - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Domu;
 - 2) zapewnienie prawidłowej realizacji zadań i ścisłe przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
 - 3) podział zadań dla pracowników i kierowanie ich pracą;
 - 4) dbałość o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji;
 - 5) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników;
 - 6) Zapewnienie skutecznego nadzoru nad pracą podległych pracowników;
 - 7) opracowywanie rocznego sprawozdania z działalności domu w roku budżetowym ;
 - 8) opracowywanie programu działalności domu i plany pracy domu na każdy rok w uzgodnieniu z wojewodą i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą lub jednostka zlecającą;
 - 9) opracowywanie innych regulaminów, instrukcji i przedkładanie ich do zatwierdzenia;
 - 10) przyjmowanie i załatwianie skarg oraz wniosków uczestników Domu;
 - 11) ustalanie terminu przyjęcia do domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
3. Dyrektor Domu określa zasady, kryteria, tryb wykonywania kontroli wewnętrznej oraz sposób przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków.
4. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go Główny Księgowy, któremu Dyrektor powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Dyrektor Domu może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym .

§ 5.

1. Strukturę organizacyjną Domu tworzą następujące stanowiska pracy i zespoły :
 - 1) Dyrektor Domu;
 - 2) zespół administracyjno-księgowy;
 - 3) zespół wspierająco-aktywizujący.
2. W skład zespołu wspierająco –aktywizującego wchodzi następujący pracownicy :
 - 1) terapeuta- psycholog;
 - 2) terapeuta-pedagog;
 - 3) terapeuta;
 - 4) pracownik socjalny;
 - 5) instruktor terapii zajęciowej;
 - 6) opiekun, przy czym w skład zespołu mogą wchodzić także inne osoby o ile jest to niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Domu.
 - 7) pracą zespołu kieruje Dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik zespołu,
3. W skład zespołu administracyjno-księgowego wchodzi następujący pracownicy:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) pracownik do spraw administracyjnych;
 - 3) pracownik do spraw kadrowych, a także mogą wchodzić inne osoby o ile jest to niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Domu.
4. Obowiązki i zadania pracowników określone są w zakresach obowiązków na danych stanowiskach
5. Przy wykonywaniu zadań pracownik Domu w szczególności:
 - 1) dba o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
 - 2) kieruje się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
 - 3) zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych;

4) na bieżąco i rzetelnie dokumentuje pracę.

§ 6.

1. Dom działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 z czego 6 godzin przeznaczone jest na zajęcia wspierająco –aktywizujące; a pozostałe 2 godziny przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie niezbędnej dokumentacji.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia pracy Domu do godz. 16:00 z zapewnieniem 8 godzinnego dnia pracy dla pracowników Domu.
3. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. O planowanej przerwie informowany jest Łódzki Urząd Wojewódzki i Starosta Tomaszowski z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ramach działalności Domu, za zgodą Dyrektora domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.

Rozdział III Cel i zadania Domu

§ 7.

1. Głównym celem domu jest stałe poprawianie funkcjonowania osób chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie przy jednoczesnym umożliwieniu im pozostania w środowisku lokalnym poprzez realizację następujących zadań:

- 1) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
- 2) zapewnienie oparcia społecznego pozwalającego na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, usamodzielnienie i integrację społeczną;
- 3) wspieranie w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do osiągnięcia poprawy jakości życia i powstrzymania postępującej regresji;
- 5) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w zależności od stwierdzonych potrzeb i możliwości finansowych Domu.

§ 8.

Zespół wspierająco-aktywizujący opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.

§ 9.

Usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym uczestnika obejmuje w szczególności:

- 1) trening dbałości o wygląd zewnętrzny i nauki higieny;
- 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) Poradnictwo socjalne - pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych ,w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarzy, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
- 6) terapię ruchową;
- 7) zajęcia rekreacyjne;
- 8) terapia zajęciowa;
- 9) trening kulinarny;
- 10) trening radzenia sobie ze stresem;
- 11) zajęcia komputerowe;

- 12) zajęcia umuzykalniające;
- 13) trening umiejętności praktycznych;
- 14) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 15) inne formy postępowania przygotowujące uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcie zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§ 10.

1. Zajęcia w Domu organizowane są w grupach, podgrupach i indywidualnie
2. Rodzaj i zakres zajęć dla każdego uczestnika określa indywidualny plan wspierająco-aktywizujący.
3. Każdy uczestnik ma swojego asystenta prowadzącego, będącego członkiem zespołu wspierająco-aktywizującego

§ 11.

W realizacji zadań Dom może korzystać z pomocy rodziców i opiekunów uczestników oraz wolontariuszy zgodnie z przepisami o pożytku publicznym i wolontariacie.

Rozdział IV

Tryb kierowania do Domu, zasady odpłatności za pobyt

§ 12.

Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz z niepełnosprawnością intelektualną, wymagających pomocy i opieki niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, której same lub ich rodziny nie mogą zapewnić, a jednocześnie wymagających wsparcia i postępowania rehabilitacyjnego zmierzającego do poprawy jakości życia, funkcjonowania i powstrzymania postępującej regresji.

§ 13.

Uczestnikiem Domu może być osoba posiadająca:

- 1) zaświadczenie lekarskie od lekarza psychiatry lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych;
- 2) zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie;
- 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (załącza do wniosku o ile takie posiada).

§ 14.

1. Decyzję administracyjną, która określa przyznany okres usług świadczonych przez Dom wydaje Starosta Tomaszowski lub upoważniona przez niego osoba, za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowieckim, zwanym dalej „PCPR”, na wniosek osoby zainteresowanej lub jej opiekuna oraz na podstawie orzeczenia i zaświadczenia o którym mowa w § 13
2. Wniosek oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w §13 wraz z wywiadem środowiskowym przeprowadzanym w sprawie przekazywane są przez właściwy ośrodek pomocy społecznej.

§ 15.

1. Do uczestnictwa w Domu osoba kierowana jest na okres próbny wynoszący 3 miesiące. Po dokonaniu oceny możliwości osoby przez zespół wspierająco-aktywizujący oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego osobę kieruje się do uczestnictwa na czas określony uzgodniony z Dyrektorem Domu. W sytuacji, gdy nie ma przeciwwskazań do dalszego uczestnictwa osoba otrzymuje skierowanie na okres 1 roku wliczając w to okres próbny.

2. Okres na jaki osoba została skierowana może zostać przedłużony w szczególnych przypadkach, po zasięgnięciu opinii zespołu wspierająco-aktywizującego.

§ 16.

Uczestnicy Domu nie ponoszą odpłatności za pobyt .

Rozdział V **Prawa i obowiązki uczestników**

§ 17.

Każdy uczestnik Domu ma prawo :

- 1) być poinformowanym o przysługujących mu prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w Domu;
- 2) brać udział w ustaleniu jego indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 3) korzystania z materiałów i wyposażenia Domu niezbędnego do realizowania zaplanowanych zajęć;
- 4) być poinformowanym o każdej decyzji dotyczącej jego uczestnictwa w Domu;

§ 18.

Każdy uczestnik ma obowiązek;

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego w trakcie uczestnictwa w Domu dbać i szanować mienie Domu;
- 2) wyrazić pisemną zgodę na realizację planu wspierająco-aktywizującego;
- 3) brać w miarę możliwości aktywny udział w zaplanowanych zajęciach;
- 4) uprzedzać o dłuższych nieobecnościach na zajęciach;
- 5) stosować się do zasad uczestnictwa w Domu wynikających z niniejszego regulaminu.

§ 19.

Uczestnikom Środowiskowego Domu zabrania się:

- 1) spożywania i przebywania na terenie Domu pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających;
- 2) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej;
- 3) palenia tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi.

§ 20.

1. Prawa i obowiązki uczestnika, o jakich mowa w § 17 i § 18 spisane zostają w regulaminie praw i obowiązków uczestnika Domu, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu, czyli tzw. karcie praw i obowiązków uczestników i przedkładane każdemu przyjmowanemu do zapoznania i przestrzegania.
2. W przypadku gdy, uczestnik w sposób rażący i naganny narusza normy współżycia, porządek i dyscyplinę lub stanowi zagrożenie dla zdrowia innych uczestników i/lub pracowników Domu, dyrektor Domu po zacerpnięciu opinii zespołu wspierająco – aktywizującego może wystąpić z wnioskiem do starosty Tomaszowskiego za pośrednictwem PCPR, o uchylenie decyzji kierującej do placówki
3. Uczestnik zapoznanie się z treścią karty praw i obowiązków potwierdza podpisem.

§ 21.

1. Dla zapewnienia jak najpełniejszej integracji społecznej uczestników Dom współpracuje z :
 - 1) rodzinami i opiekunami uczestników;
 - 2) PCPR oraz ośrodkami pomocy społecznej;
 - 3) Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi placówkami opieki zdrowotnej;
 - 4) Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Mazowieckim;
 - 5) kościołami i związkami wyznaniowymi;
 - 6) organizacjami pozarządowymi;
 - 7) Instytucjami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
 - 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztaty 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.
2. Dom współpracuje z rodzinami uczestników w zakresie:
 - 1) udzielania porad i wskazówek;
 - 2) udzielania wsparcia umożliwiającego realizację programu uczestnika w warunkach domowych;
 - 3) przekazywania w razie potrzeby rodzinom informacji o aktualnych problemach i postępowaniach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika;
 - 4) konsultacji rodzin ze specjalistami.

§ 22.

1. Dom przeznaczony jest dla 30 uczestników .
2. W uzasadnionych przypadkach liczba miejsc może zostać zwiększona do 35 .

Rozdział VI Organizacja działalności kontrolnej

§ 23.

1. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną .
2. Kontrolę organizuje i wykonuje dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora.
3. Wyniki kontroli powinny być wykorzystywane w szczególności do:
 - a) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i spowodowanie prawidłowego funkcjonowania;
 - b) umacniania funkcji nadzoru;
 - c) programowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego pracowników.

Rozdział VII Ustalenia końcowe.

§ 24.

1. Mieniem Domu są środki trwałe i obrotowe.
2. Dom prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego sporządzonego przez dyrektora i zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu.

§ 25.

Dom posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 26.

Majątek Domu stanowi własność powiatu i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań realizowanych przez Dom.

§ 27.

Zmiany w regulaminie organizacyjnym Domu następują w formie właściwej dla jego zatwierdzenia..

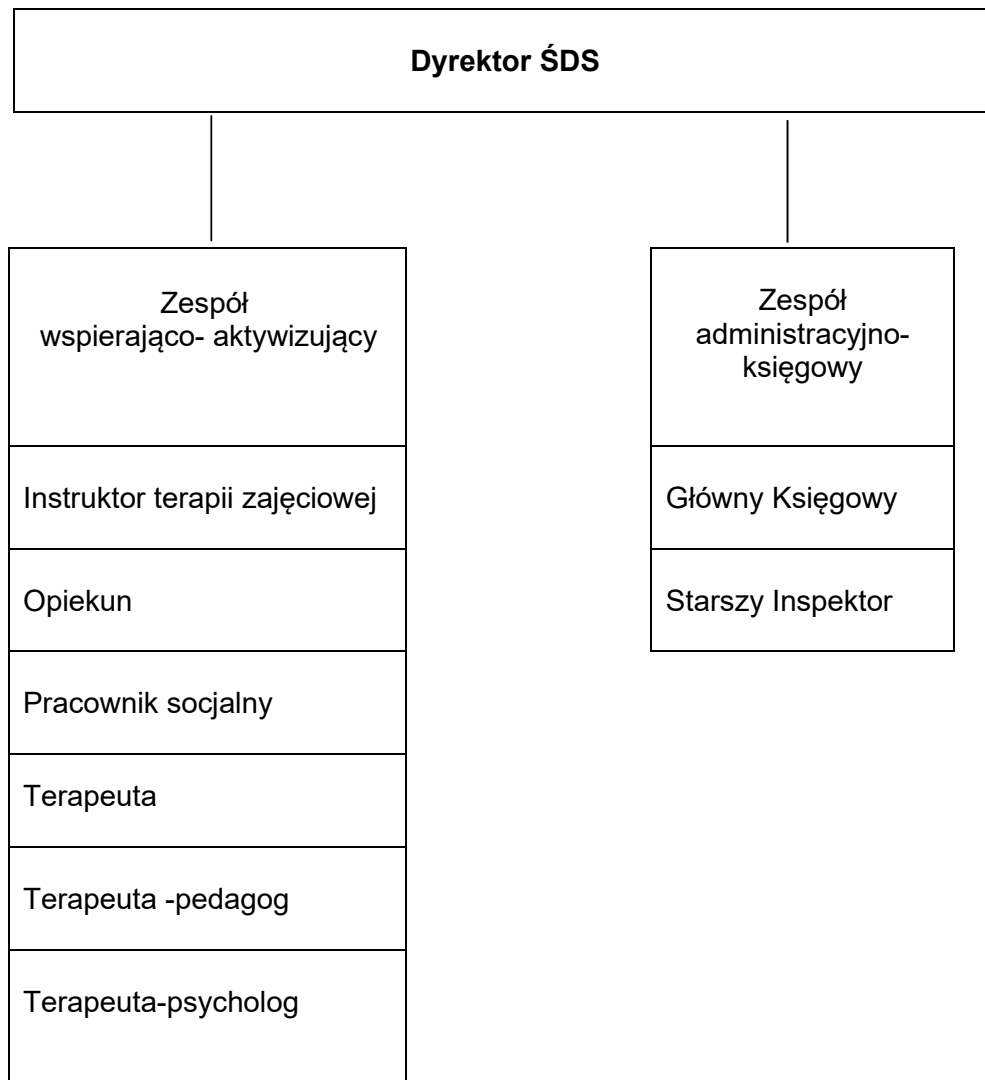
§ 28.

Dom dla potrzeb korespondencji, przy znakowaniu spraw używa symbolu „ŚDS”.

§ 29.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim.

Schemat organizacyjny



**REGULAMIN PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZESTNIKA
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Karta Praw i Obowiązków

§ 1.

Każdy uczestnik Domu ma prawo:

- 1) być poinformowanym o przysługujących mu prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w Domu;
- 2) brać udział w ustaleniu jego indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 3) korzystania z materiałów i wyposażenia Domu niezbędnego do realizowania zaplanowanych zajęć;
- 4) być poinformowanym o każdej decyzji dotyczącej jego uczestnictwa w Domu.

§ 2.

Każdy uczestnik Domu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego w trakcie uczestnictwa w Domu, dbać i szanować mienie Domu;
- 2) wyrazić pisemną zgodę na realizację planu wspierająco-aktywizującego;
- 3) brać w miarę możliwości aktywny udział w zaplanowanych zajęciach;
- 4) uprzedzać o dłuższych nieobecnościach na zajęciach;
- 5) stosować się do zasad uczestnictwa w Domu wynikających z niniejszego regulaminu.

§ 3.

Uczestnikom Domu zabrania się:

- 1). spożywania i przebywania na terenie Domu pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających;
- 2) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej;
- 3) palenia tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi.

Zapoznałem/łam z treścią

.....
Data i Podpis