

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
w Kętrzynie
(tekst jednolity)**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Kętrzynie zwanego dalej „Domem” określa organizację i zasady działania Domu.

§ 2

Dom działa na podstawie aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz.593 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2005r. Nr 217 poz. 1837),
- 3) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz.U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 4) Zarządzenia Nr 43 g Wojewody Olsztyńskiego z dnia 31 stycznia 1992 r. w sprawie utworzenia Domu Pomocy Społecznej w Kętrzynie,
- 5) Uchwały Nr XLIX/365/2006 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Kętrzynie,
- 6) Niniejszego Regulaminu,
- 7) Innych przepisów dotyczących działalności jednostek budżetowych samorządu terytorialnego.

§ 3

1. Dom działa pod nazwą Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie przy ul. Wileńskiej 16.
2. Dom jest jednostką budżetową Powiatu Kętrzyńskiego, przeznaczoną dla 88 osób przewlekle somatycznie chorych.
3. Dom jest placówką o zasięgu ponadgminnym.
4. Dom ma charakter stacjonarny i świadczy usługi dla osób przewlekle somatycznie chorych i niepełnosprawnych.
5. Do Domu mogą być również przyjmowane osoby wskazane w ust. 4 na pobyt okresowy.

**ROZDZIAŁ II
ZASADY DZIAŁANIA DOMU**

§ 4

1. Do Domu przyjmowane są osoby na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Starostę Powiatu Kętrzyńskiego.
2. Pobyt w Domu jest odpłatny.
3. Zasady kwalifikowania, kierowania oraz wysokość odpłatności za pobyt w Domu regulują przepisy Ustawy o pomocy społecznej oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
4. Dom zapewnia całodobową opiekę oraz zaspokaja niezbędne potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne, społeczne i religijne według indywidualnych potrzeb.

5. Dom może świadczyć usługi zdrowotne w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
6. Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki mieszkańcom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych pokrywa Dom.
7. Wydatki związane z zaspokojeniem potrzeb zdrowotnych Dom pokrywa na poziomie kosztów uwzględniających uprawnienia mieszkańców wynikających z odrębnych przepisów.
8. Dom zapewnia mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia, intymności i niezależności.
9. Dom umożliwia mieszkańcom rozwój osobowości, a w miarę możliwości ich samodzielność, uwzględniając stopień fizycznej i psychicznej sprawności mieszkańców.
10. Dom zapewnia mieszkańcom bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.
11. Dom nie ponosi odpowiedzialność za środki pieniężne i przedmioty wartościowe nie pozostawione w depozycie.

ROZDZIAŁ III ZAKRES I POZIOM ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 5

1. Dom zapewnia usługi w następującym zakresie:
 - 1) potrzeb bytowych zapewniając:
 - miejsce zamieszkania,
 - wyżywienie,
 - utrzymanie czystości,
 - odzież, obuwie mieszkańcom, którzy nie mogą ich zakupić z własnych środków finansowych,
 - 2) opiekuńcze polegające na:
 - pielęgnowaniu chorych,
 - udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - usprawnianiu, rehabilitacji mieszkańców i aktywizowaniu,
 - niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
 - 3) wspomagające, polegające na:
 - umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
 - umożliwieniu realizacji potrzeb religijnych, kulturalnych i duchowych,
 - zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
 - stymulowania nawiązania, utrzymania i rozwoju kontaktu z rodziną i środowiskiem,
 - wspieraniu działania na rzecz lokalnego środowiska.
2. Zakres usług, o których mowa w ust. 1 ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne mieszkańca. Organizacja wyżywienia i posiłków oparta jest na obowiązującym standardzie podstawowych usług wynikającym z przepisów szczególnych.
3. Dom świadczy również usługi w zakresie potrzeb zdrowotnych polegających na: umożliwieniu korzystania z przysługujących uprawnień do świadczeń zdrowotnych, zaopatrzenia w leki, artykuły sanitarne i środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne.
4. Dom powołuje zespoły terapeutyczno-opiekuńcze składające się w szczególności z pracowników Domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców.
5. Do podstawowych zadań zespołu terapeutyczno-opiekuńczego należy opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami domu ich realizacja.
6. Indywidualny plan wsparcia powinien być przygotowany w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu.
7. Działania wynikające z indywidualnego planu wspierania mieszkańca koordynuje pracownik Domu, zwany dalej „pracownikiem pierwszego kontaktu”, wskazany przez

mieszkańca Domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację pracy Domu.

8. Pracownicy pierwszego kontaktu działają w ramach zespołów terapeutyczno-opiekuńczych.

ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA

§ 6

1. Mieszkaniec ma prawo:
 - 1) wskazania pracownika pierwszego kontaktu, jeżeli ten wybór jest możliwy ze względu na stan i zdrowie mieszkańca,
 - 2) do zachowania godności osobistej, niezależności bez względu na stopień niepełnosprawności fizycznej czy umysłowej,
 - 3) akceptacji i poszanowania potrzeb społecznych, emocjonalnych, religijnych, kulturalnych, politycznych i seksualnych, o ile nie narusza to praw innych,
 - 4) prywatności osobistej, zabezpieczenia swych rzeczy osobistych z dostępem jedynie w przypadku nagłej sytuacji,
 - 5) korzystania z wszystkich usług świadczonych przez Dom i uzyskania pełnej informacji o usługach,
 - 6) uzyskania stosownej pomocy w zapewnieniu swoich potrzeb życiowych,
 - 6a) do otrzymania posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza,
 - 7) uzyskania stosownej pomocy w zapewnieniu sobie ochrony prawnej, w przypadku wystąpienia ograniczenia dbania o własne interesy,
 - 8) zgłaszania skarg i wniosków do Rady Mieszkańców i Dyrektora Domu,
 - 9) uczestnictwa w pracach samorządu i wyborach do Rady Mieszkańców,
 - 10) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz doświadczenia z ich strony pielęgnacji i opieki,
 - 11) zarządzania własnymi sprawami osobistymi i finansowymi, łącznie z dostępem w razie potrzeby do bezstronnej porady,
 - 12) uzyskania wyjaśnień w sprawie przepisów regulujących funkcjonowanie Domu,
 - 13) przebywania poza Domem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Obowiązkiem mieszkańca Domu jest:
 - 1) dbanie, w miarę możliwości, o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny, porządek w swoim najbliższym otoczeniu,
 - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, regulaminu Domu oraz innych zarządzeń porządkowych,
 - 3) dbanie o mienie Domu,
 - 4) ponoszenie opłat za pobyt w Domu,
 - 5) współdziałanie, w miarę możliwości, z zespołem terapeutycznym w ustaleniu optymalnego indywidualnego planu opieki,
 - 6) przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania.

ROZDZIAŁ V ZASADY KIEROWANIA DOMEM

§ 7

1. Domem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Kętrzyńskiego, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie.

§ 8

1. Dyrektor kieruje pracą Domu przy pomocy Głównego Księgowego, kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Domu.
2. W razie niemożności pełnienia obowiązków służbowych przez Dyrektora zastępuje go Główna Księgowa lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§ 9

1. Dyrektor pełni funkcję pracodawcy dla zatrudnionych w nim pracowników.
2. Dyrektor kieruje Domem poprzez wydawanie zarządzeń, pism oraz poleceń służbowych.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA DOMU

§ 10

W Domu funkcjonują następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Dział Medyczno –Opiekuńczo –Terapeutyczny,
- 2) Dział Administracyjno –Finansowy,
- 3) Dział Gospodarczy.

§ 11

Działy mogą dzielić się na wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 12

1. Działami kierują Kierownicy Działów.
2. Działem Administracyjno –Finansowym kieruje Główny Księgowy.

§ 13

1. Wewnętrzną strukturę poszczególnych Działów Domu oraz przydzieloną im liczbę etatów określa w formie zarządzenia Dyrektor Domu.
2. Poza Działami mogą być, w zależności od potrzeb, tworzone zespoły. W tym zakresie Dyrektor Domu winien wydać stosowne zarządzenie.

§ 14

Strukturę organizacyjną Domu przedstawia schemat graficzny stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Domu.

ROZDZIAŁ VII PODZIAŁ KOMPETENCJI

§ 15

Dyrektor Domu nadzoruje bezpośrednio osoby wskazane w postanowieniach § 12 niniejszego regulaminu.

§ 16

Do obowiązków Dyrektora należy realizacja zadań Domu, a w szczególności:

- 1) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością Domu,
- 3) wykonywanie praw i obowiązków pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Domu,
- 4) zawieranie umów cywilnoprawnych z podmiotami współpracującymi z Domem, na podstawie udzielonych pełnomocnictw,

- 5) załatwianie skarg i wniosków mieszkańców,
- 6) merytoryczny nadzór nad realizowanymi zadaniami.

§ 17

1. Kierownicy Działów oraz Główny Księgowy inicjują, planują, organizują i kontrolują pracę podległych sobie jednostek organizacyjnych, w szczególności zapewniają:
 - 1) terminowość i rzetelność wykonywania zadań,
 - 2) dyscyplinę pracy poprzez nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników regulaminów, przepisów bhp. p.poż. i tajemnicy służbowej,
 - 3) współdziałanie nadzorowanego przez siebie działu, z innymi działami Domu,
 - 4) właściwe przygotowanie projektów pism, opracowań i innych materiałów dla Dyrektora i Głównego Księgowego.
2. Realizując zadania i obowiązki określone w ust. 1 Kierownicy Działów oraz Główny Księgowy:
 - 1) sprawują nadzór merytoryczny nad działalnością jednostki organizacyjnej Domu, kontrolują prawidłowe wykonywanie jej zadań, przestrzegają dyscypliny pracy oraz przepisy o ochronie danych osobowych,
 - 2) inicjują przedsięwzięcia w zakresie usprawnienia, organizacji i funkcjonowania kierowanej przez siebie jednostki organizacyjnej Domu,
 - 3) określają zadania pracownikom wynikające z planu pracy bądź bieżących potrzeb Domu oraz kontroluje i rozlicza z ich realizacji,
 - 4) opracowują zakresy czynności podległym pracownikom,
 - 5) opracowują propozycje pism, sprawozdań i informacji z zakresu działania kierowanej przez siebie jednostki organizacyjnej Domu,
 - 6) informują Dyrektora na bieżąco o stanie realizacji zadań i o terminowym ich wykonaniu,
 - 7) składają wnioski dotyczące przyznania podległemu pracownikowi premii, awansu, nagrody, a także ukarania pracownika naruszającego dyscyplinę pracy,
 - 8) potwierdzają merytoryczną zasadność dokonywanych zakupów,
 - 9) informują podległych pracowników o bieżących i planowanych zadaniach.

§ 18

Dyrektor może upoważnić pracowników do podpisywania korespondencji w sprawach przez nich prowadzonych.

§ 19

Pracownicy Domu:

1. wykonują zadania i obowiązki wynikające z ich indywidualnych zakresów czynności,
2. realizują polecenia swoich bezpośrednich przełożonych oraz Dyrektora,
3. wykazują inicjatywę i zaangażowanie w celu właściwego wykonywania powierzonych zadań,
4. przestrzegają zasad organizacji pracy, porządku i dyscypliny pracy, a także zasad bhp i p.poż.,
5. przestrzegają przepisy o tajemnicy służbowej i zawodowej,
6. dbają o mienie, porządek i estetykę miejsca pracy.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Wszyscy pracownicy Domu mają status pracowników samorządowych i zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

2. Pracownicy Domu otrzymują wynagrodzenie według zasad ustalonych dla pracowników jednostek samorządu terytorialnego, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych oraz zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Kętrzynie i Regulaminem Premiowania.

§ 21

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 22

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu w Kętrzynie.