



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH

41-707 Ruda Śląska ul. Oddziałów Młodzieży Powstańczej 3 tel. 32 242 86 01 Regon 00622732-0057 NIP 635-10-32-4
www.dpsswjozef.pl dyrektor@dpsswjozef.pl psocjalny@dpsswjozef.pl
ksiegowosc@dpsswjozef.pl pkulturalny@dpsswjozef.pl

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

§ 1

- 1.Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św.Karola Boromeusza posiadające w Rzeczypospolitej Polskiej osobowość prawną, w obiekcie stanowiącym własność Zgromadzenia.
- 2.Dom działa na podstawie umowy zawartej między Zgromadzeniem a Miastem Ruda Śląska oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczących pomocy społecznej.
- 3.Dom jest placówką stacjonarną, to jest stałego pobytu, przeznaczoną dla 53 kobiet przewlekle psychicznie chorych.
- 4.Dom ma zasięg ponadlokalny.
- 5.Dom udziela świadczeń z zakresu pomocy społecznej osobom(kobiety)przewlekle psychicznie chorym, które ze względu na swoją sytuację życiową nie mogą samodzielnie funkcjonować. Dom prowadzi odpłatną działalność , polegającą na całodobowej opiece z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi(**PKD 87.20.Z**)

§ 2

Dom zapewnia całodobową opiekę oraz zaspokaja niezbędne potrzeby bytowe, społeczne i religijne na poziomie obowiązującego standardu, a w szczególności :

1.**bytowych**, polegających na zapewnieniu:

- miejsca zamieszkania
- wyżywienia
- utrzymania czystości
- odzieży, obuwia

2.**opiekuńczych**, polegających na:

- udzieleniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych
- pielęgnacji
- niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych

3.**wspomagających**, polegających na:

- umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej
- podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu Mieszkanek
- umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych,
- zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności Mieszkanek,
- stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych
- finansowanie Mieszkanke nieposiadającej własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku,
- zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności Mieszkanek do informacji o tych prawach,
- sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków Mieszkanek.

4.Zakres i poziom usług, powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości Mieszkanek.

5.Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki Mieszkancom oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych pokrywa DPS.

6. DPS umożliwi Mieszkańcom korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych.

§ 3

1. Całością Domu kieruje Dyrektor przy pomocy Głównego Księgowego.
2. Podczas nieobecności Dyrektora domem kieruje Główny Księgowy.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności DPS.
4. Dyrektor działając w zgodzie z przepisami prawa:
 - posiada pełną samodzielność w działaniu, w odniesieniu do sposobu realizacji określonych przepisami celów działania DPS i za podjęte decyzje ponosi odpowiedzialność,
 - ma prawo doboru kadry.
5. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników DPS.

§ 4

W strukturze organizacyjnej DPS występują następujące zespoły:

1. Zespół administracyjny :

- główny księgowy

2. Zespół terapeutyczno – opiekuńczy:

- psycholog
- pielęgniarki
- instruktor terapii zajęciowej
- opiekunki
- pracownik socjalny
- rehabilitanci
- psychoterapeuci
- instruktor do spraw kulturalno-oświatowych
- dietetyk
- pokojowe

3. Zespół techniczno-gospodarczy

- kierownik zespołu
- magazynier
- kucharki
- pomoc kuchenna
- szwaczka
- praczka
- konserwatorzy

§ 5

Do zakresu czynności zespołu administracyjnego należą zadania wynikające w szczególności z przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, jest obsługa finansowo-księgową działalności DPS, a w szczególności:

to

1. w zakresie spraw finansowo-księgowych:

- a) wszelkie operacje gotówkowe, polegające na przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat na podstawie dokumentów dotyczących obrotu pieniężnego,
- b) prace związane z dekretacją i księgowaniem dowodów księgowych operacji gotówkowych i bezgotówkowych,
- c) terminowe dokonywanie zapłaty rachunków i faktur,
- d) rozliczanie dotacji,
- e) sporządzanie list płac, obliczanie zasiłków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
- f) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2) w zakresie pozostałych spraw:

- a) prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych,
- b) bieżące śledzenie i stosowanie obowiązujących przepisów,
- c) sporządzanie planów finansowych dotyczących opracowania projektu budżetu, oraz

sporządzanie preliminarzy na każdy rok budżetowy w zakresie wydatków budżetowych i gospodarki pozabudżetowej,

d) prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej spraw finansowo-księgowych,

e) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi miasta Ruda Śląska (w szczególności z Urzędem Miasta i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej) oraz jednostkami administracji rządowej, bankiem, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami.

§ 6

1. Do zakresu działania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego należy zaspakajanie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających mieszkańców Domu poprzez:

a) zapewnienie mieszkańcom poczucia bezpieczeństwa (fizycznego i psychicznego),

b) załatwianie formalności związanych z przyjęciem mieszkańca,

c) opracowywanie programów adaptacji nowo przyjętych mieszkańców oraz kontrolowanie przebiegu procesu adaptacji,

d) pomoc mieszkańcom w czynnościach związanych z utrzymywaniem higieny ciała, czystości bielizny osobistej i pościelowej,

e) dbałość o czystość i estetykę pokoi mieszkańców i innych pomieszczeń na społeczności,

f) pomoc mieszkańcom w dbaniu o rzeczy osobiste, zgodnie ze standardami określonymi w odrębnych przepisach,

g) pomoc w zabezpieczaniu środków finansowych i rzeczy wartościowych mieszkańców,

h) podawanie posiłków z uwzględnieniem zaleceń dietetycznych oraz pomoc przy ich spożywaniu,

i) udzielanie pomocy mieszkańcom w utrzymywaniu kontaktów z osobami bliskimi,

j) współpraca personelu z osobami bliskimi i rodzinami mieszkańców w zakresie akceptowanym przez mieszkańców,

k) podejmowanie działań zmierzających do integracji mieszkańców ze środowiskiem lokalnym,

l) pomoc w zaspokajaniu ponad podstawowych potrzeb mieszkańców tj.: między innymi umożliwianie zaspokajania potrzeb religijnych, zachęcanie do udziału w terapii zajęciowej, spacerów, organizowanie czasu wolnego, zapewnienie możliwości udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych,

ł) współpraca w analizowaniu przyczyn konfliktów i innych niepożądanych zjawisk, oraz ich eliminowanie,

m) aktywne realizowanie zadań w ramach zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, powoływanych przez pracowników pierwszego kontaktu dla poszczególnych mieszkańców,

n) prowadzenie dokumentacji zespołu,

o) współdziałanie z wszystkimi pracownikami Domu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości usług świadczonych na rzecz mieszkańców,

p) przestrzeganie obowiązujących przepisów, procedur i regulaminów, w tym przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

r) na podstawie indywidualnych potrzeb i możliwości mieszkańców (w miarę możliwości przy ich udziale) opracowywane są indywidualne plany wsparcia Mieszkanek.

s) indywidualne plany wsparcia mieszkańców opracowuje i weryfikuje zespół terapeutyczno - opiekuńczy, w miarę możliwości w czynnościach tych aktywnie uczestniczą Mieszkanek

§ 7

Zespół techniczno - gospodarczy czuwa nad zapewnieniem zaplecza technicznego i gospodarczego dla prawidłowej realizacji zadań Domu.

Dział Gospodarczy czuwa nad zapewnieniem zaplecza technicznego i gospodarczego dla prawidłowej realizacji zadań Domu. Do głównych zadań działu w tym zakresie należy:

1. dbałość o odpowiedni stan techniczny budynków, pokoi mieszkańców i innych pomieszczeń Domu
2. gospodarowanie środkami trwałymi – zakup, ewidencja, inwentaryzacja i dbałość o dobry stan techniczny,
3. prowadzenie prawidłowej gospodarki magazynowej i materiałowej w zakresie materiałów gospodarczych,
4. zapewnienie warunków skutecznej ochrony przeciwpożarowej Domu, w tym przestrzeganie terminów okresowych przeglądów i konserwacji instalacji ppoż. i urządzeń gaśniczych,
5. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń i instalacji technicznych, dokonywanie okresowych przeglądów (w tym: UDT, doroczne przeglądy stanu technicznego budynków, przewodów wentylacyjnych, itp.), przestrzeganie obowiązujących przepisów w tym zakresie,
6. przygotowywanie i realizacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
7. zapewnienie usług pralniczych na rzecz mieszkańców w tym pranie bielizny pościelowej(nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie)
8. utrzymanie czystości w wyznaczonych pomieszczeniach Domu.
9. dbałość o teren wokół Domu; utrzymanie porządku, dbanie o elementy małej architektury, pielęgnacja roślin w ogrodzie i w pomieszczeniach Domu,
10. wykonywanie usług bezpośrednio na rzecz Mieszkanek, takich jak:
 - a) zapewnienie transportu w czasie wyjazdów na konsultacje i na wycieczki, pomoc osobom na wózkach inwalidzkich,
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem Mieszkanek,
 - c) wykonywanie drobnych napraw i usług w pokojach Mieszkanek,
 - d) znakowanie odzieży i bielizny Mieszkanek, wykonywanie napraw i przeróbek odzieży,
 - e) pomoc w przygotowywaniu i obsłudze imprez okolicznościowych.

§ 8

Prawa i obowiązki Mieszkanek Domu

1. Dom zapewnia każdej Mieszkanke:

- poszanowanie godności osobistej,
 - prawo do nieskrępowanego, prywatnego życia osobistego o każdym czasie oraz nienaruszalności spraw prywatnych,
 - poczucie bezpieczeństwa,
 - niezależność w podejmowaniu decyzji dostosowanej do poziomu własnej sprawności psychofizycznej oraz ograniczeń prawnych (opiekun),
 - możliwość dokonywania wyboru w sprawach dotyczących życia prywatnego (osobistego),
 - możliwości rozwoju osobistego
 - swobodny kontakt ze środowiskiem.
2. Dom zapewnia każdej Mieszkanke opiekę sprawowaną przez profesjonalny personel opiekuńczy.
- Dom zapewnia każdej Mieszkanke możliwość zaspakajania niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, społecznych, emocjonalnych, religijnych, kulturalnych, politycznych – w takich granicach, w jakich nie narusza to praw innych.
3. Dom zapewnia każdej Mieszkanke zamieszkanie w pokoju dwu- trzy- lub czteroosobowym, wyposażonym w sprzęty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.
4. Mieszkanca Domu może bezpiecznie przechowywać swoje pieniądze

i rzeczy wartościowe w depozycie Domu.

5. Każda Mieszkanka ma prawo przebywać w swoim pokoju mieszkalnym o każdym czasie, w szczególności w razie choroby lub niedyspozycji ma prawo pozostać w swoim pokoju, otrzymać i spożyć w nim posiłek.

6. Każda mieszkanka bez względu na rodzaj i stopień swojej sprawności może korzystać bez ograniczeń z ogólnodostępnych pomieszczeń, takich jak

- świetlice (sale telewizyjne)
- sali terapii zajęciowej
- jadalni
- kaplicy,
- sali rehabilitacyjnej, oraz z terenu na wolnym powietrzu zgodnie z przeznaczeniem i w czasie do tego wyznaczonym.

7. Dom zapewnia każdej Mieszkance całodienne wyżywienie składające się z czterech posiłków: śniadania, obiadu, podwieczorku i kolacji.

•podstawowe posiłki wydawane są w godzinach śniadanie **7:30 do 9:30**, obiad **12:00 do 14:00** w niedziele **12:30 do 14:30**, podwieczorek **14:00 do 16:00**

w niedzielę **14:30 do 16:30** kolacja **18:00 do 20:00** w przedziale czasowym dwóch godzin każdy

•ogólnym miejscem wydawania i spożycia posiłków jest jadalnia, z uwzględnieniem warunków lokalowych w jadalni, każda mieszkanka ma prawo wyboru miejsca spożycia posiłku oraz towarzystwa, z którym chce spożyć posiłek.

•poza wymienionymi czterema posiłkami, w Domu są zawsze dostępne napoje i inne produkty.

8. Mieszkankom Domu zapewnia się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. W przypadku, gdy Mieszkanka nie jest w stanie zakupić sobie środków higieny osobistej, Dom zapewnia w miarę potrzeby najpotrzebniejsze środki.

9. Dom zapewnia posiadanie przez Mieszkanki własnej odzieży. W zależności od bieżących potrzeb, Dom sukcesywnie uzupełnia odzież Mieszkanek którą zakupuje ze środków Mieszkanki lub ze środków własnych kierując się w miarę możliwości życzeniami i wyborem Mieszkanki.

10. Mieszkanki korzystają z usług Domu:

- w zakresie prania i prasowania bielizny, osobistej i odzieży (z wyjątkiem prania chemicznego),
- w zakresie naprawy i cerowania odzieży
- sprzątania, transportowych przy przewozie do: lekarzy różnych specjalności, zakładów leczniczych, sądów, ZUS i innych urzędów.

11. Każda Mieszkanka Domu może dokonać wyboru spośród pracowników Domu tzw. Pracownika pierwszego kontaktu, do którego może zawsze zwracać się z wszystkimi swoimi problemami.

12. W Domu przestrzegana jest tajemnica korespondencji Mieszkanek.

13. Mieszkanka ma prawo do uczestnictwa w obrzędach religijnych na terenie Domu i do posługi kapłańskiej.

14. Mieszkanka Domu ma również prawo do niezależności swoich poglądów w każdej innej dziedzinie życia (np.: politycznej, kulturalnej itp.) i swobodnego Ich wyrażania w kulturalnej formie (nie obrażania innych).

15. Mieszkanka ma prawo również do:

•przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu i za zgodą opiekuna prawnego, a w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody lekarza

□•urlopu, z tym, że w roku kalendarzowym mieszkańcowi należy się zwrot kosztów utrzymania za 21 dni nieobecności w Domu. Urlop należy zgłosić przynajmniej 3 dniwcześniej pracownikowi socjalnemu, pielęgniarsce, którzy to informują Dyrektora Domu

•korzystania z wyjść po zgłoszeniu wyjścia pracownikowi DPS

- poszanowania godności osobistej przez personel Domu,
 - posiadania własnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie, podtrzymywania więzi społecznych i emocjonalnych z wybranymi przez siebie osobami, wraz z przyjmowaniem odwiedzin,
 - wyboru i korzystania z usług świadczonych przez Dom, a także do pełnej informacji o tych usługach,
 - uczestniczenia w wyborach do Samorządu Mieszkańców,
 - zgłaszania skarg i wniosków pracownikom Domu oraz Samorządowi Mieszkańców.
16. Obowiązkiem Mieszkanek Domu jest:
- dbanie w miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny, czystość i estetykę pomieszczeń Domu, a jeśli sam nie jest w stanie wykonywać niezbędnych zabiegów higienicznych, winien skorzystać z proponowanych mu form pomocy,
 - szanować i nie niszczyć mienia Domu (wyposażenia i sprzętów),
 - pokryć koszty naprawienia szkód, które wyrządził z własnej winy Domowi lub innemu mieszkańcowi,
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm kulturowych i przepisów prawnych,
 - przestrzeganie Karty Praw i Obowiązków Mieszkańców oraz innych zarządzeń wewnętrznych,
 - ponoszenie opłat za pobyt w Domu w wysokości 70% dochodu, terminowo wpłacać ustaloną opłatę za pobyt w Domu za dany miesiąc do końca bieżącego miesiąca.
 - współpraca, w miarę możliwości, z pracownikami Domu w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb,
 - przyczynianie się do tworzenia dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania.

17. Nie akceptuje się wnoszenia i picia alkoholu na terenie Domu ze względu na przyjmowanie przez Mieszkanek leki psychotropowe i inne, które to powodują zaburzenia ośrodkowego układu nerwowego i zagrożenie ich życia lub zdrowia oraz w związku z art. 14 ust. 1 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi .

18. Palenie papierosów odbywa się w miejscach wyznaczonych.

19.. Książka Skarg i Wniosków znajduje się w biurze DPS

§ 9

1. Dyrektor przyjmuje interesantów oraz osoby w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach 8:00-9:00 oraz piątki 8:00-9:00

2. W sprawach pilnych, nie cierpiących zwłoki, skargi i wnioski przyjmowane są każdego dnia.

3. Skargi i wnioski mogą być składane ustnie lub pisemnie.

4. Wszystkie skargi i wnioski są natychmiast przekazywane Dyrektorowi Domu.

5. Decyzje o sposobie zbadania zgłoszonej skargi lub załatwienia wniosku podejmuje Dyrektor.

6. W sprawach dotyczących określonej komórki organizacyjnej przekazywana jest skarga lub wniosek do szczegółowego wyjaśnienia bądź ustosunkowania się do poruszanego tematu.

§ 10

Postanowienia końcowe:

1. Obok postanowień niniejszego regulaminu Organizacyjnego, wszystkich pracowników oraz Mieszkanek obowiązują aktualne przepisy prawa oraz regulaminy, procedury i zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Domu.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ruda Śląska 07. 05. 2018 r.

mgr Renata Modzelewska
siostra Klara

Renata Modzelewska
DYREKTOR DOMU

.....
K. W. Głowik
podpis Przewodniczącej Samorządu Mieszkańców

.....
podpis Dyrektora Domu