

ZARZĄDZENIE NR 143/2019
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 23 maja 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506) oraz § 8 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu nadanego uchwałą nr XIV/178/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 października 2011 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu zmienionego uchwałą nr X/79/2019 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 kwietnia 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 193/2016 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 21 października 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w ust. 2 pkt 4 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne”;

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Dom działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018, poz. 1508 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2018, poz. 1878);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 869);
- 4) 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.);
- 5) uchwały nr XIV/178/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 października 2011 r., w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu, zmienionej uchwałą nr X/79/2019 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 kwietnia 2019 r.;
- 6) statutu Środowiskowego Domu Samopomocy.”;

3) w § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu, który wykonuje zadania zlecone gminie

w zakresie świadczenia usług opiekuńczych dla osób przewlekle psychicznie chorych, z niepełnosprawnością intelektualną oraz wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.”,

4) w § 3 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany przez Kierownika Domu”,

5) w § 3 dotychczasowy ust. 8 oznacza się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Domem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Inowrocławia”,

6) w § 3

„10. dotychczasowe ust. 9-11 oznacza się odpowiednio jako ust. 10 - 12”,

7) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Plan postępowania o którym mowa powyżej opracowywany jest przez Zespół wspierająco – aktywizujący w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy merytoryczni Domu: kierownik, psycholog, pedagog, terapeuta, terapeuta zajęciowy, instruktor terapii zajęciowej, instruktor terapii, fizjoterapeuta lub technik fizjoterapii, opiekun, inni specjaliści w zależności od potrzeb, w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.”,

8) w § 6 w ust. 6 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:

„2a) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej”,

9) w § 6 ust. 6 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51 c ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej”,

10) w § 8 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Domu, właściwą organizację, efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem oraz reprezentuje go na zewnątrz w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 1”.

§ 2. Schemat Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu stanowi załącznik do regulaminu.

§ 3. Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W INOWROCŁAWIU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu, zwanego dalej Domem lub ŚDS, określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań.
2. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu jest mowa o:
 - 1) Dom lub ŚDS – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą przy ulicy Świętego Ducha 90 w Inowrocławiu.
 - 2) Kierownik – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu.
 - 3) Zespole – należy rozumieć Zespół wspierająco – aktywizujący, w skład którego wchodzi kierownik i pracownicy merytoryczni świadczący usługi w Domu.
 - 4) Uczestniku – należy przez to rozumieć przyjęte do Domu osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
 - a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
 - b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
 - c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do tychże zaburzeń, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

§ 2

Dom działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018, poz. 1508 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018, poz. 1878);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 869);
- 4) 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.);

- 5) uchwały nr XIV/178/2011 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 października 2011 r., w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu, zmienionej uchwałą nr X/79/2019 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 25 kwietnia 2019 r.;
- 6) statutu Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 3

1. Dom jest jednostką organizacyjną Miasta Inowrocławia, realizującą zadania z zakresu administracji rządowej, określone w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o ochronie zdrowia psychicznego.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu, który wykonywać będzie zadania zlecone gminie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych dla osób przewlekle psychicznie chorych, z niepełnosprawnością intelektualną oraz wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.
3. Dom przeznaczony jest dla 45 osób pełnoletnich z zaburzeniami psychicznymi typu A, B, C.
4. Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30 tj. po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.
5. Dom prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych dla jednostek budżetowych.
6. Dom prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość budżetową zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
8. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany przez Kierownika Domu.
9. Domem kieruje Kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Inowrocławia.
10. Siedzibą Domu jest Inowrocław ul. Św. Ducha 90.
11. Podstawą przyjęcia do Domu jest decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Inowrocławia.
12. Pobyt w Domu jest odpłatny. Zasady ustalania i wysokości opłat regulują odrębne przepisy.

§ 4

Dom używa pieczęci podłużnej o treści: „Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Św. Ducha 90, 88 - 100 Inowrocław”.

Rozdział II

Cel i zadania Domu

§ 5

1. Działalność Domu jest ukierunkowana na pomoc w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych i rozwiązywaniu codziennych problemów osób w nim przebywających oraz na integrację uczestników ze społecznością lokalną, poprzez różnego rodzaju formy aktywizacji.
2. Celem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:
 - 1) organizowanie wsparcia psychicznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 2) przeciwdziałanie izolacji społecznej poprzez utrzymanie osób z zaburzeniami psychicznymi w ich naturalnym środowisku;
 - 3) kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych uczestników, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
 - 4) nawiązywanie kontaktów, komunikowanie się z otoczeniem, współżycie w grupie itp.;
 - 5) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 6) wszechstronne usprawnianie psychoruchowe;
 - 7) rozwijanie zainteresowań otoczeniem oraz kształtowanie umiejętności funkcjonowania w nim;
 - 8) rozwijanie poczucia własnej wartości oraz pewności siebie.
3. Zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:
 - 1) podtrzymywanie i rozwijanie u osób z zaburzeniami psychicznymi umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć dostosowanych do stanu zdrowia, sprawności psychofizycznej i szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności;
 - 3) pobudzenie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami umożliwiającymi wzbogacenie oferty zajęć na rzecz uczestników Domu.
4. Dom realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udział uczestników w organizowanych zajęciach w pracowniach oraz w zajęciach indywidualnych i w grupie;
 - 2) organizację czasu pobytu osób z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań;
 - 3) działania na rzecz integracji ze współuczestnikami i środowiskiem lokalnym,
 - 4) współpracę z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników Domu.

§ 6

1. Środowiskowy Dom Samopomocy organizuje i prowadzi zajęcia dla uczestników w oparciu o indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego z uwzględnieniem programów i planów Domu.
2. Plan postępowania o którym mowa powyżej opracowywany jest przez zespół wspierająco – aktywizujący w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy merytoryczni Domu: kierownik, psycholog, pedagog, terapeuta, terapeuta zajęciowy, instruktor terapii zajęciowej, instruktor terapii, fizjoterapeuta lub technik fizjoterapii, opiekun, inni specjaliści w zależności od potrzeb, w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.
3. W celu dokumentowania świadczonych usług w domu jest prowadzona dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr. 238, poz.1586 z późn. zm.).
4. Działania Zespołu wspierająco – aktywizującego ukierunkowane są na:
 - 1) podtrzymywanie samodzielności uczestnika,
 - 2) utrzymywanie sprawności psychofizycznej,
 - 3) zapewnienie integracji i uczestnictwa w życiu środowiskowym, społecznym i kulturalnym.
5. Zespół wspierająco-aktywizujący dokonuje okresowej oceny wyników z postępowania wspierająco-aktywizującego i zbiera się w zależności od potrzeb, co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej zaistniałej potrzeby modyfikacji.
6. Zajęcia w Domu dostosowane są do potrzeb i możliwości osób korzystających z usług, które obejmują w szczególności:
 - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu;
 - 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
 - 2a) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 4) poradnictwo psychologiczne;
 - 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 6) 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;
 - 7) niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51 c ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - 9) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Domu

§ 7

1. Strukturę organizacyjną stanowią:
 - 1) Kierownik Domu.
 - 2) Główny księgowy.
 - 3) Zespół wspierająco – aktywizujący.
 - 4) Sekcja administracji i obsługi.
2. Stanowiska, dla których nie przewiduje się pełnoetatowego zatrudnienia mogą być powierzone jednej osobie, o ile posiada wymagane kwalifikacje.
3. Kierownik Domu może zatrudnić innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.
4. Strukturę organizacyjną Domu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV

Zakres obowiązków i uprawnień kierownika i pracowników Domu

§ 8

1. Kierownik Domu:
 - 1) działa jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Inowrocławia,
 - 2) jest zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Inowrocławia, który wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy,
 - 3) jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Domu, właściwą organizację, efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem oraz reprezentuje go na zewnątrz w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 1,
 - 4) stoi na czele zespołu wspierająco-aktywizującego,
 - 5) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu:
 - zatrudnia, określa zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności, zwalnia, karze, nagradza oraz ustala zastępstwa,
 - 6) wydaje zarządzenia wewnętrzne dotyczące działalności Domu i wnioskuje o dokonanie zmian w strukturze organizacyjnej Domu w zależności od potrzeb.
2. Kierownika w czasie nieobecności zastępuje główny księgowy lub inna wskazana przez niego osoba.
3. Kierownik odpowiada w szczególności za:
 - 1) realizację zadań Domu,
 - 2) opracowanie niezbędnych planów,
 - 3) realizację zadań statutowych,
 - 4) inicjowanie działań, którym jest pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych i nowych form wspierania,
 - 5) współpracę z innymi jednostkami, organizacjami pozarządowymi

- i środowiskiem lokalnym,
 - 6) koordynowanie wszelkich działań, związanych z funkcjonowaniem Domu,
 - 7) wykonanie zaleceń zewnętrznych, w tym również dotyczących wymogów sanitarno – epidemiologicznych,
 - 8) wykonanie okresowych badań lekarskich pracowników.
4. Kierownikowi bezpośrednio podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Domu.

§ 9

1. Główny Księgowy:
- 1) prowadzi rachunkowość Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi,
 - 3) organizuje księgowość i sprawozdawczość finansową zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) opracowuje plany finansowe, ich zmiany oraz wnioskuje o dodatkowe środki finansowe,
 - 5) sporządza analizy ekonomiczne,
 - 6) dba o prawidłową realizację budżetu,
 - 7) organizuje prawidłowy obieg dokumentów księgowych oraz ich przechowywanie i zabezpieczanie.
2. Główny Księgowy zastępuje w czasie nieobecności kierownika Domu.

§ 10

Pracownik administracyjny :

- 1) prowadzi dokumentację Domu, w tym organizuje prawidłowy obieg dokumentów i jest odpowiedzialny za ich zabezpieczenie i przechowywanie,
- 2) prowadzi akta osobowe pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy, odpowiada za sporządzanie list płac,
- 3) dokonuje zakupów na potrzeby Domu, zgodnie z ustawą „Prawo o zamówieniach publicznych”,
- 4) prowadzi ewidencję zawartych przez Dom umów i porozumień,
- 5) dokonuje czynności związanych z likwidacją środków trwałych i pozostałego wyposażenia placówki,
- 6) prowadzi dokumentację dotyczącą wpływu i rozdziału korespondencji pracownikom oraz obsługę korespondencji wychodzącej z Domu,
- 7) zaopatruje ŚDS w druki i inne niezbędne do jego funkcjonowania materiały,
- 8) kontroluje, aby zgromadzony inwentarz był właściwie eksploatowany i konserwowany oraz w miarę potrzeby naprawiany.

§ 11

1. Zespół wspierająco- aktywizujący:
- 1) diagnozuje stan rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania uczestników Domu,
 - 2) usprawniania rozwój psychoruchowy aby usamodzielniać funkcjonowanie uczestnika, zgodnie z jego możliwościami,

- 3) prowadzi pracownie:
 - a) komputerowo-edukacyjną,
 - b) krawiecko-rękodzielniczą,
 - c) kulinarną,
 - d) modelarsko-stolarską,
 - e) plastyczno-techniczną,
 - f) porządkowo-gospodarczą,
 - g) terapii ruchowej,oraz zajęcia w:
 - a) świetlicy,
 - b) pokoju konsultacyjnym,
 - c) pokoju wyciszeń.
- 4) podejmuje wszelkie działania aby przebywające w Domu osoby, miały możliwość korzystania z różnorodnych form wsparcia umożliwiającego rozwój, podniesienie ich samodzielności życiowej, lepsze funkcjonowanie w środowisku, między innymi przez:
 - a) systematyczne wdrażanie do samoobsługi w czynnościach dnia codziennego - kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - b) zadbanie o wygląd zewnętrzny,
 - c) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - d) nauczanie samodzielnego poruszania się,
 - e) ćwiczenia sprawności manualnej,
 - f) uczenie słownego komunikowania się z otoczeniem,
 - g) angażowanie uczestników do pracy na rzecz Domu i innych współuczestników.
- 5) prowadzi rehabilitację i aktywizację dostosowaną do możliwości uczestników,
- 6) prowadzi indywidualny dobór terapii zajęciowej, zależny od wyposażenia i możliwości Domu.

2. Ponadto do zadań Zespołu wspierająco-aktywizująco należy:

- 1) opracowywanie planów pracy uwzględniających możliwości uczestników,
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych zgodnie z programem i planem pracy,
- 3) prowadzenie dziennika zajęć,
- 4) troska o bezpieczeństwo uczestników – życzliwy i taktowny stosunek do nich połączony z obserwacją ich zachowań,
- 5) promowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w społeczności lokalnej, współpraca i integracja z innymi placówkami,
- 6) organizowanie imprez okolicznościowych,
- 7) współpraca z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, placówkami służby zdrowia, innymi instytucjami i partnerami społecznymi.

§ 12

Pracownik obsługi:

- 1) dba o ład i porządek w pomieszczeniach Domu,
- 2) jest zobowiązany do przestrzegania procedur związanych z wyłączeniem i włączeniem alarmu,
- 3) przechowuje klucze do pomieszczeń celem zabezpieczenia przed kradzieżą,

- 4) utrzymuje czystość terenu wokół budynku w zależności od potrzeb.

§ 13

1. Niezależnie od wymienionych wyżej zadań merytorycznych przepisanych wszystkim stanowiskom pracy ustala się poniżej jednakowe dla wszystkich pracowników obowiązki a mianowicie:
 - 1) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
 - 2) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
 - 3) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących uczestników uzyskanych w toku czynności zawodowych,
 - 4) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy,
 - 5) stałe podnoszenie kwalifikacji,
 - 6) oszczędne i efektywne gospodarowaniem majątkiem Domu,
 - 7) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.,
 - 8) przestrzeganie Regulaminu Domu.
2. Każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko, jeżeli zauważy, że uczestnik wymaga pomocy ma obowiązek udzielenia jej w miarę swoich możliwości lub wezwania pracownika kompetentnego.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 14

1. Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy ma prawo do:
 - 1) godnego i podmiotowego traktowania,
 - 2) uzyskania pełnej informacji o usługach,
 - 3) pomocy w zaspokajaniu potrzeb osobistych,
 - 4) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby (w miarę możliwości psychofizycznych),
 - 5) zgłaszania skarg i wniosków,
 - 6) korzystania z zajęć proponowanych przez Dom z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych.

§ 15

1. Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy ma obowiązek:
 - 1) realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
 - 2) przestrzegania czasu zajęć i ustalonego porządku,
 - 3) stosowania się do poleceń pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 5) dbania o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd zewnętrzny,
 - 6) przestrzegania obowiązujących w Środowiskowym Domu Samopomocy przepisów i regulaminów,

- 7) ponoszenia opłaty za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) dbania o mienie Domu,
 - 9) poszanowania praw, wolności i nietykalności innych osób w tym uczestników i pracowników ŚDS,
 - 10) powiadamiania o planowanej nieobecności i jej przyczynach,
 - 11) nie wychodzenia z Domu podczas trwania zajęć bez zgody opiekuna lub personelu placówki i wpisania się do „Zeszytu wyjść uczestników”,
 - 12) przestrzegania Regulaminu Uczestnika określającego zasady korzystania z usług Domu.
2. Wobec Uczestnika, który w rażący sposób narusza postanowienia niniejszego Regulaminu Kierownik Domu może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu o uchylenie decyzji kierującej.

§ 16

Dom nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez uczestników, za szkody wynikłe z działania osób nie będących pracownikami Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu.

§ 17

Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Domu określa Instrukcja Kancelaryjna obowiązująca w Domu.

§ 18

W sprawach skarg i wniosków Kierownik Domu pełni dyżur we wtorki w godzinach od godz. 12.00 do godz. 14.00.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 19

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Status prawny pracowników Domu określą odrębne przepisy.
3. Organizację, porządek i obowiązki pracowników określa wyżej opracowany Regulamin Organizacyjny.

§ 20

Regulamin organizacyjny Domu zatwierdza Prezydent Miasta Inowrocławia.

§ 21

Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w trybie obowiązującym przy jego nadaniu.

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Inowrocławiu
z dnia 23 maja 2019 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W INOWROCŁAWIU

