

ZARZĄDZENIE Nr 282 /2019
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 14 czerwca 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) 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 2010 r., Nr 238, poz. 1586; z 2014 r. poz. 1752 oraz z 2018 r. poz. 2411) oraz § 5 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku nadanego uchwałą Nr XXVI/196/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku, zmienionego Uchwałą Nr XIX/62/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 maja 2016 r. i Uchwałą Nr XXXII/76/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 22 czerwca 2017 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 28/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lutego 2015 r., zmienionym Zarządzeniem Nr 15/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 21 stycznia 2016 r. oraz Zarządzeniem Nr 145/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 5 czerwca 2018 r., zatwierdza się opracowane przez Dyrektora jednostki w uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, następujące zmiany:

1) w § 2 ust.4:

a) pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

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

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) usługach świadczonych w ŚDS – należy przez to rozumieć specjalistyczne usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymaniu umiejętności w zakresie dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, ustalone indywidualnie dla każdego uczestnika, które obejmują w szczególności :

- a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (budżetowy), trening w zakresie podstawowych umiejętności obsługi komputera i sieci Internet,
- b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami np. w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury, trening komunikacji interpersonalnej, trening rozwiązywania problemów,
- c) terapię zajęciową,
- d) trening umiejętnego spędzania i wykorzystywania czasu wolnego,

- e) psychoedukację, w tym: trening lekowy, trening radzenia sobie z objawami choroby, trening radzenia sobie ze stresem, trening radzenia sobie z lękiem, elementy edukacji zdrowotnej,
- f) terapię psychologiczną, indywidualną i grupową,
- g) terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- h) poradnictwo psychologiczne,
- i) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- j) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
- k) niezbędną opiekę,
- l) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej."

2) w § 4 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po zasięgnięciu opinii Uczestników lub ich opiekunów”.

3) w § 13 ust.16 otrzymuje brzmienie:

„16. Dyrektor Domu może wnioskować do właściwego ośrodka pomocy społecznej o uchylenie decyzji kierującej Uczestnika do Domu w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika powyżej 30 dni ,
- 2) stworzenia zagrożenia przez Uczestnika Domu dla zdrowia i/lub życia innych osób,
- 3) w przypadku uporczywego nieprzestrzegania przez Uczestnika zasad i norm współżycia społecznego,
- 4) w innych przypadkach wskazanych w Regulaminie”.

4) w § 21 :

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi pracownicy na wymienionych poniżej stanowiskach pracy:

- 1) terapeuta zajęciowy,
- 2) instruktor terapii zajęciowej,
- 3) psycholog,
- 4) terapeuta (w tym muzykoterapeuta),
- 5) fizjoterapeuta (rehabilitant)
- 6) pielęgniarka,
- 7) pracownik socjalny,
- 8) pedagog,
- 9) opiekun ”.

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań terapeuty zajęciowego należy:

- 1) organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz Uczestników;

- 2) prowadzenie stałych zajęć w ramach terapii zajęciowej obejmującej:
 - a) zajęcia plastyczne, papieroplastykę, techniki różne,
 - b) rękodzielnictwo,
 - c) prace w drewnie,
 - d) prace metodą decoupage,
 - e) zajęcia w masach plastycznych,
 - f) zajęcia usprawniające manualnie,
 - g) organizacja czasu wolnego poprzez czytanie codziennej prasy, słuchanie muzyki, wspólne rozwiązywanie krzyżówek, rebusów, wspólne gry i zabawy.
- 3) indywidualne dostosowanie rodzaju zajęć terapeutycznych do rodzaju schorzenia i możliwości uczestników;
- 4) ścisła współpraca z psychologiem, pielęgniarką oraz pozostałymi członkami zespołu wspierająco – aktywizującego;
- 5) organizowanie wystaw prac Uczestników i udział w kiermaszach;
- 6) nadzór nad przebiegiem dyżurów porządkowych uczestników;
- 7) opieka nad Uczestnikami w trakcie posiłków oraz przerw w zajęciach, a także sprawowanie opieki i nadzoru nad ich pobytem w Domu i poza nim w przypadku, gdy pobyt poza placówką jest związany z działalnością statutową Domu;
- 8) likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników;
- 9) stworzenie milej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć;
- 10) prowadzenie stałej obserwacji mieszkańców i przekazywanie swoich spostrzeżeń Kierownikowi Działu Terapeutycznego;
- 11) prowadzenie dziennika zajęć, zeszytu obserwacji Uczestników oraz innej dokumentacji obowiązującej w placówce,
- 12) udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 13) opracowanie rocznego planu pracy;
- 14) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy oraz za właściwy stan techniczny powierzonego mienia;
- 15) prowadzenie Kroniki Domu oraz odpowiedzialność za wystrój Domu, np. w gazetki, dekoracje;
- 16) przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu."

c) po ust. 3 dodaje się ust.3a w brzmieniu:

„ 3a. Do zadań instruktora terapii zajęciowej należy:

- 1) organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz pomoc w organizowaniu stanowisk pracy Uczestników;
- 2) prowadzenie stałych zajęć w ramach terapii zajęciowej obejmującej:
 - a) zajęcia plastyczne, malarskie, techniki różne,
 - b) rękodzielnictwo,
 - c) zajęcia usprawniające manualnie.
- 3) indywidualne dostosowanie rodzaju zajęć terapeutycznych do rodzaju schorzenia i możliwości Uczestników;
- 4) zachęcanie Uczestników do racjonalnego zagospodarowania czasu wolnego np. poprzez czytanie codziennej prasy, słuchanie muzyki, wspólne rozwiązywanie krzyżówek, rebusów oraz inne wspólne gry i zabawy;
- 5) ścisła współpraca z pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 6) pomoc w organizowaniu wystaw prac Uczestników i udział w kiermaszach;
- 7) udział w dyżurach porządkowych Uczestników;

- 8) opieka nad uczestnikami w trakcie posiłków oraz przerw w zajęciach, a także sprawowanie opieki i nadzoru nad ich pobytem w Domu i poza nim w przypadku, gdy pobyt poza placówką jest związany z działalnością statutową;
- 9) likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników;
- 10) stworzenie miłej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć;
- 11) prowadzenie stałej obserwacji zachowania i funkcjonowania uczestników i przekazywanie swoich spostrzeżeń Kierownikowi Działu Terapeutycznego oraz pozostałym członkom zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 12) prowadzenie dziennika zajęć, zeszytu obserwacji Uczestników oraz innej dokumentacji obowiązującej w placówce;
- 13) udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 14) opracowanie własnego rocznego planu pracy oraz współpraca przy opracowaniu rocznego planu pracy ŚDS;
- 15) dbałość o powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy oraz właściwy stan techniczny powierzonego mienia;
- 16) przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu".

d) ust.10 otrzymuje brzmienie:

„10. Do zadań opiekuna należy:

- 1) współpraca przy opracowaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dostosowanych do możliwości i potrzeb Uczestników,
- 2) zapewnienie opieki Uczestnikom, którzy ze względu na poziom funkcjonowania intelektualnego mają znacznie ograniczone możliwości udziału w treningach umiejętności społecznych i wymagają przede wszystkim zagwarantowania usług opiekuńczych,
- 3) prowadzenie możliwych do realizacji treningów indywidualnych i grupowych zgodnie z IPPWA Uczestników,
- 4) rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów pielęgnacyjnych i opiekuńczych Uczestników o obniżonej sprawności psychoruchowej,
- 5) pomoc w zaspokojeniu potrzeb biologicznych Uczestników o obniżonej sprawności motorycznej,
- 6) pomoc w czynnościach higienicznych oraz zabiegach pielęgnacyjnych Uczestników o obniżonej sprawności motorycznej,
- 7) organizacja czasu wolnego poprzez czytanie codziennej prasy, słuchanie muzyki, wspólne gry i zabawy,
- 8) ścisła współpraca z psychologiem, pielęgniarką oraz pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego,
- 9) opieka nad Uczestnikami w trakcie posiłków oraz przerw w zajęciach, a także sprawowanie nadzoru nad ich pobytem w Domu i poza nim w przypadku gdy pobyt poza placówką jest związany z działalnością statutową Domu;
- 10) likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników;
- 11) stwarzanie atmosfery wzajemnego zrozumienia, tolerancji dla upodobań innych uczestników oraz wzajemnej akceptacji w trakcie prowadzonych zajęć,
- 12) prowadzenie stałej obserwacji Uczestników i przekazywanie swoich spostrzeżeń Kierownikowi Działu Terapeutycznego oraz członkom zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 13) udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego;

- 14) prowadzenie dziennika zajęć, zeszytu obserwacji Uczestników oraz innej dokumentacji obowiązującej w placówce;
- 15) opracowanie rocznego planu pracy dla swojego stanowiska pracy oraz udział w opracowaniu rocznego planu pracy ŚDS;
- 16) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy oraz za właściwy stan techniczny powierzonego mienia;
- 17) przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu”.

5) w § 23:

a) ust.2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) kucharz”.

b) ust.2 pkt 6 - skreślony.

c) ust.6 otrzymuje brzmienie:

„6. 1) Pracownik zatrudniony na stanowisku kucharza podlega bezpośrednio szefowi kuchni.

2) Do obowiązków kucharza należy:

- a) znajomość przepisów, obowiązującej dokumentacji oraz procedur związanych z systemem HACCP;
- b) pomoc przy przygotowywaniu posiłków i wydawaniu potraw,
- c) w przypadku nieobecności szefa kuchni samodzielne przygotowanie gorących posiłków dla uczestników oraz zastępstwo w pozostałych obowiązkach szefa kuchni,
- d) dbanie i współodpowiedzialność za sprzęt kuchenny,
- e) sprzątanie kuchni, jadalni oraz zaplecza gospodarczego,
- f) zmiana obrusów na stołach w jadalni,
- g) pranie i prasowanie obrusów,
- h) mycie naczyń i sprzętu kuchennego,
- i) przestrzeganie przepisów bhp, p.poż i sanitarno – epidemiologicznych,
- j) używanie odzieży ochronnej, zachowanie i przestrzeganie higieny osobistej,
- k) utrzymanie w czystości własnej odzieży roboczej,
- k) wykonywanie poleceń szefa kuchni”.

d) ust.7 pkt 9 – skreślony.

e) ust.8 – skreślony.

§ 2. Schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

wz. PREZYDENTA MIASTA

Domicela Kogoczewska
Zastępca Prezydenta

RADCA PRAWNY
KRAJOWY REJESTR SĄDOWY
17.1002


UZASADNIENIE

Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku został utworzony jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Włocławek z dniem 1 stycznia 2013 r. na mocy Uchwały Nr XXVI/196/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012r. Na mocy tej samej uchwały placówce został nadany statut, który następnie został zmieniony Uchwałą Rady Miasta Włocławek Nr XIX/62/2016 z dnia 30 maja 2016r. oraz Uchwałą Nr XXXII/76/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 22 czerwca 2017r.


Zgodnie z zapisami § 5 statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania jednostki, jej organizację wewnętrzną, podział zadań i zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Włocławek. Regulamin organizacyjny, w tym również jego zmiany, podlegają uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim w oparciu o zapisy zawarte w § 4 ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010 r. Nr 238, poz.1586; z 2014 r. poz.1752, oraz z 2018 r. poz.2411).

Zmiany w Regulaminie organizacyjnym ŚDS wprowadzone niniejszym zarządzeniem mają na celu dostosowanie zapisów odnoszących się do stanowisk pracy opisanych w regulaminie do rzeczywistych potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku oraz do wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk pracy opisanych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936). Proponowane zmiany mają charakter porządkujący.

Z uwagi na powyższe podjęcie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest zasadne.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Elżbieta Dynarska

GLÓWNY SPECJALISTA


Marzeña Marciniak

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY WE WŁOCŁAWKU

