UCHWAŁA Nr ...895...../2010
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ...7 lipca..... 2010 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.[1]) oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz.1837) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjąć Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Staroście Inowrocławskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

WICESTAROSTA
Stanisław Szeliga

Członek Zarządu
Feliks Kryszak

Członek Zarządu
Franciszek Żak

Członek Zarządu
Andrzej Antoniewicz

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
2010-06-28 ..... radca prawny
data radca prawny
mgr Henryka [illegible]

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 40, poz. 230, Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr .....855...../2010
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia .....3. lipca..... 2010 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku.

Podstawę prawną podjęcia podmiotowej uchwały stanowi art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.). Przepis stanowi, iż organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu. W myśl § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837) strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań poszczególnych typów domów określa opracowany przez dyrektora domu regulamin organizacyjny, przyjęty przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego.

Regulamin został dostosowany do obowiązujących przepisów, a struktura organizacyjna do wymogów wynikających z pracy jednostki.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

Załącznik do uchwały Nr 855/2010
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 8 lipca 2010 r.

Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ **1.** Regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku, zwany dalej „Regulaminem", określa strukturę, organizację i szczegółowy zakres zadań Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku.

§ **2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku,
2) DPS - należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Tarnówku,
3) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu,
4) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć dział, sekcję lub samodzielne stanowisko pracy,
5) mieszkańcu - należy przez to rozumieć mieszkańca DPS-u.

§ **3.**1. Siedzibą DPS-u jest miejscowość Tarnówko, gmina Kruszwica.

2. DPS przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

§ **4.** DPS przyjmuje mieszkańców na pobyt czasowy i stały.

§ **5.**1. DPS działa w formie jednostki budżetowej Powiatu Inowrocławskiego.

2. DPS podlega nadzorowi i kontroli na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ **6.** Oświadczenie woli w imieniu DPS-u składa jego dyrektor, w zakresie wynikającym z udzielonego mu pełnomocnictwa przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

§ **7.**1. DPS działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.),

2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.).

2. Do zakresu działania DPS-u należy wykonywanie zadań wynikających z:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.),
2) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837),
3) niniejszego Regulaminu.

3. Podstawowe zasady gospodarki finansowej DPS-u określają w szczególności:

1) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
2) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

§ 8. Przy realizacji zadań DPS współdziała z PCPR-em, organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką pomocy społecznej.

Rozdział II
Kierownictwo Domu Pomocy Społecznej

§ 9.1. DPS-em zarządza dyrektor, który jest odpowiedzialny za jego funkcjonowanie oraz reprezentowanie na zewnątrz.

2. Dyrektor kieruje działalnością Domu przy pomocy głównego księgowego i kierowników działów.

3. Podczas nieobecności dyrektora zastępstwo sprawuje wyznaczony kierownik działu.

Rozdział III
Komórki organizacyjne Domu Pomocy Społecznej

§ 10. W DPS-ie tworzy się komórki organizacyjne - działy.

§ 11. Dział jest podstawową komórką organizacyjną, którą kieruje kierownik działu.

§ 12. Wewnętrzna organizacja każdej komórki organizacyjnej obejmuje:

1) zakres działania określony w Regulaminie,
2) wykaz stanowisk służbowych.

Rozdział IV
Struktura Domu Pomocy Społecznej

§ 13. W DPS-ie tworzy się następujące komórki organizacyjne:
1) dział finansowo-ekonomiczny,
2) dział terapeutyczno-opiekuńczy,
3) dział administracyjno-gospodarczy.

§ 14.1. Dyrektor DPS-u sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością wszystkich pionów występujących w strukturze organizacyjnej DPS-u oraz bezpośrednio kieruje, w szczególności, sprawami z zakresu:
1) strategii działania DPS-u,
2) polityki personalnej,
3) organizacji i zarządzania.

2. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych DPS-u określa Rozdział V niniejszego Regulaminu.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną DPS-u z podziałem na stanowiska pracy określa schemat, będący załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

§ 15.1.Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
1) informowanie o usługach i działalności DPS-u,
2) planowanie i dysponowanie środkami finansowymi DPS-u,
3) reprezentowanie DPS-u we wszystkich formach jego działalności,
4) ustalenie ogólnych kierunków i zasad polityki kadrowej,
5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji regulujących organizację i działalność DPS-u,
6) rozstrzyganie i załatwianie spraw zgłaszanych w trybie skarg i wniosków,
7) koordynowanie działalności podległych komórek organizacyjnych,
8) składanie oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i niniejszym Regulaminem.

2. Do podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych dla kierowników komórek organizacyjnych należy:
1) koordynowanie i nadzorowanie działalności komórki organizacyjnej,

2) wydawanie decyzji oraz dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania komórki organizacyjnej na podstawie upoważnienia dyrektora lub głównego księgowego DPS-u,
3) szczegółowe zaznajamianie pracowników z zadaniami komórki organizacyjnej, zakresem współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi DPS-u oraz ustaleniami kierownictwa, a także przekazywanie do wiadomości i wykonania otrzymanych poleceń, dyspozycji i aktów normatywnych,
4) udzielanie pomocy pracownikom podległej komórki organizacyjnej w opracowaniu procedur i wytycznych do realizacji zadań stałych,
5) kontrolowanie pracy komórki organizacyjnej pod względem merytorycznym i formalnym oraz dokonywanie okresowej oceny przydatności pracowników,
6) opiniowanie doboru obsady osobowej podległej komórki organizacyjnej, wnioskowanie zmian wysokości wynagrodzenia, przeszeregowań, nagród i kar dla podległych pracowników,
7) ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników,
8) powierzanie pracownikom, w uzasadnionych przypadkach, wykonywania czynności i zadań wykraczających poza ich zakres obowiązków,
9) wyznaczanie zastępstwa, w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności w pracy pracowników komórki.

3. Główny księgowy nadzoruje działalność komórek organizacyjnych w sprawach finansowych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 16. Projekt planu finansowego DPS-u przygotowuje dyrektor przy pomocy głównego księgowego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych i przepisami szczególnymi.

§ 17. W zależności od potrzeb i zaistniałej sytuacji, dyrektor może dokonać zmian organizacyjnych w celu sprawnego kierowania i właściwego funkcjonowania DPS-em.

§ 18. Obowiązki dotyczące porządku wewnętrznego Domu oraz obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin pracy ustalony przez dyrektora DPS-u.

Rozdział V
Zakres działań komórek organizacyjnych w Domu Pomocy Społecznej

§ **19.** Do podstawowych zadań działu finansowo-ekonomicznego w szczególności należy:

1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
2) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
3) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, wprowadzanie zakładowego planu kont, regulaminu obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
4) prowadzenie kasy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5) prawidłowe zabezpieczenie gotówki w kasie, papierów wartościowych, itp.,
6) prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych oraz comiesięczne sporządzanie zestawień ilościowo-wartościowych wydawanych artykułów spożywczych, przemysłowych i odzieżowych wg dowodów magazynowych, uzgadnianie ich z magazynierem oraz kontem syntetycznym,
7) prowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8) sporządzanie list płac dla pracowników oraz list zasiłkowych, dokonywanie rocznego rozliczenia podatku oraz prowadzenie dokumentacji ZUS,
9) prowadzenie spraw pracowniczych,
10) realizacja innych zadań wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ **20.** Do podstawowych zadań działu terapeutyczno-opiekuńczego w szczególności należy:

1) prawidłowe funkcjonowanie zespołu terapeutyczno-opiekuńczego,
2) opracowanie i realizowanie indywidualnego planu wsparcia mieszkańca,
3) inicjowanie i wdrażanie form terapeutycznych,
4) aktywizowanie mieszkańców poprzez udział w:
   a) terapii zajęciowej,
   b) zajęciach edukacyjnych,
   c) spotkaniach społeczności DPS-u,
   d) pracach samorządu mieszkańców,
   e) pracach na rzecz DPS-u i jego mieszkańców,
5) dbałość o prawidłowy przebieg procesu opieki, terapii i rehabilitacji każdego mieszkańca,
6) opracowywanie i wdrażanie standardów postępowania w zakresie usług świadczonych przez DPS,

7) prowadzenie szeroko rozumianej pracy edukacyjno-wychowawczej,
8) stymulowanie nawiązania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem.

§ **21.** Do podstawowych zadań działu administracyjno-gospodarczego w szczególności należy:
1) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych,
2) opracowywanie norm żywienia i układanie jadłospisów zgodnie z zasadami zdrowego żywienia,
3) utrzymanie porządku i czystości na stanowiskach produkcyjnych w kuchni i w jej pomieszczeniach pomocniczych,
4) przygotowywanie i wydawanie posiłków,
5) zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania:
   a) kuchni,
   b) pralni,
   c) kotłowni,
6) utrzymanie w stałej sprawności technicznej:
   a) sprzętu i urządzeń DPS-u,
   b) wszystkich instalacji znajdujących się na terenie domu,
   c) pojazdów mechanicznych znajdujących się na wyposażeniu domu,
7) organizowanie na terenie DPS-u prac remontowych,
8) utrzymanie czystości i porządku na terenie parku okalającego dom,
9) zapewnienie sprawnego działania magazynu spożywczego i przemysłowego, pranie bielizny, prasowanie i naprawianie odzieży mieszkańców,
10) właściwa eksploatacja pojazdów.

Rozdział VI
Cel, zasady działania Domu oraz zakres i poziom świadczonych usług

§ **22.** Celem DPS-u jest:
1) zapewnienie jego mieszkańcom całodobowej opieki,
2) zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych, pielęgnacyjnych, społecznych, kulturalnych i religijnych,
3) stworzenie warunków uwzględniających w szczególności: wolność, intymność, godność i poczucie bezpieczeństwa,
4) współpraca z osobami fizycznymi i prawnymi oraz organizacjami pozarządowymi.

§ **23.**1.W DPS-ie działa zespół terapeutyczno-opiekuńczy składający się w szczególności z pracowników DPS-u, do którego należy m.in. opracowanie

indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami DPS-u ich realizacja.

2. Indywidualny plan wsparcia mieszkańca określa zakres i rodzaj świadczonych na jego rzecz usług i opracowany jest z jego udziałem, jeżeli stan zdrowia mieszkańca na to pozwala.

3. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca koordynuje pracownik DPS-u, zwany pracownikiem pierwszego kontaktu.

4. Rodzaj i zakres opieki świadczonej na rzecz mieszkańców uzależniony jest od ich sprawności fizycznej i psychicznej.

§ 24. W DPS-ie może działać samorząd mieszkańców, którego wybieralnym reprezentantem jest Rada Mieszkańców.

§ 25. Przyjęcie mieszkańca do DPS-u następuje na podstawie decyzji wydanej w trybie i na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o ochronie zdrowia psychicznego oraz przepisach wykonawczych do tych ustaw.

§ 26.1. Pobyt w DPS-ie jest odpłatny.

2. Opłata za pobyt ustalana jest w drodze decyzji administracyjnej.

§ 27. DPS świadczy usługi:

1) w zakresie potrzeb bytowych, zapewniając:
   a) miejsce zamieszkania,
   b) wyżywienie,
   c) odzież i obuwie
   d) utrzymanie czystości;
2) opiekuńcze polegające na:
   a) udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
   b) pielęgnacji,
   c) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
3) wspomagające, polegające na:
   a) umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
   b) podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
   c) umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
   d) zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
   e) stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,

f) działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,
g) pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, w przypadku osób spełniających warunki takiego usamodzielnienia,
h) zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
i) finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nie przekraczającej 30% zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
j) zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
k) sprawnym przyjmowaniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.

§ 28. DPS umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29. Prawa i obowiązki mieszkańca:
1) każdy mieszkaniec ma prawo do:
   a) dostępu do kultury, rekreacji oraz rozwijania własnych zainteresowań,
   b) pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb,
   c) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczącej swojej osoby,
   d) uczestnictwa w tworzeniu indywidualnego planu wsparcia i ocenie efektów jego realizacji,
   e) składania skarg i wniosków,
   f) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez DPS i swobodnego z nich korzystania.
2) Do obowiązków mieszkańca należy:
   a) poszanowanie godności osobistej współmieszkańców i pracowników,
   b) wzajemna życzliwość, pomoc koleżeńska,
   c) utrzymanie porządku i czystości wokół siebie oraz przestrzeganie higieny osobistej w miarę możliwości,
   d) poszanowanie mienia będącego własnością prywatną i całej społeczności DPS-u,
   e) ponoszenie opłat za pobyt w DPS-ie według obowiązujących przepisów,
   f) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz przepisów porządkowych obowiązujących w DPS-ie.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 30. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują aktualne przepisy praw oraz regulaminy, instrukcje i zarządzenia wewnętrzne dyrektora DPS-u.

§ 31.1. Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego przyjęcia.

2. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego.

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Domu Pomocy Społecznej w Tarnówku

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W TARNÓWKU

