

Zarządzenie Nr 89/2012
Prezydenta Miasta Konina
z dnia 18 października 2012 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Koninie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz § 4 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r, poz.964) zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Koninie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Koninie.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 18/2012 Prezydenta Miasta Konina z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Koninie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Konina

Józef Nowicki

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W KONINIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Pomocy Społecznej w Koninie, zwany dalej Domem, działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175 z 2009r. poz. 1362 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r, poz.964)

2) innych aktów prawnych obowiązujących w zakresie objętym działalnością Domu.

§ 2

1. Dom jest jednostką organizacyjną gminy prowadzącą gospodarkę na zasadach jednostki budżetowej.

2. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Konina przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie (art. 112 ust.2 i ust. 8 ustawy o pomocy społecznej)

§ 3

1. Siedzibą Domu jest miasto Konin.

2. Dom składa się z domu stałego pobytu przeznaczony dla 115 osób przewlekle somatycznie chorych oraz domu pobytu dziennego dla:

-Osób Starszych - 30 osób,

-Osób z Chorobą Alzheimera -20 osób, stanowiących ośrodki wsparcia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 175 z 2009r. poz. 1362 z późn. zm.).

3. Dom jest zlokalizowany w Koninie przy ul. Południowej 1.

§ 4

Działalność Domu zorganizowana jest w sposób zapewniający mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia, intymność, rozwój osobowości, samodzielność.

§ 5

Dom świadczy usługi na rzecz mieszkańców w zakresie określonym odrębnymi przepisami na poziomie odpowiadającym standardom wynikającym z obowiązujących przepisów.

§ 6

Dom zobowiązany jest do zaspokajania indywidualnych potrzeb mieszkańca, m. in. zmierzających do rozwoju osobowości, zainteresowań, usamodzielnienia mieszkańca, poprzez:

- a) umożliwienie udziału w terapii zajęciowej (np. ergoterapia, hortiterapia, arteterapia, muzykoterapia, biblioterapia, socjoterapia, silwoterapia, choreoterapia)
- b) podnoszenie sprawności i aktywizowanie Mieszkańców (np. gimnastyka geriatryczna),
- c) umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalno-oświatowych,
- d) zapewnienie warunków do rozwoju samorządności Mieszkańców,
- e) stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
- f) umożliwienie zaspokojenia potrzeb religijnych w zależności od wyznania Mieszkańca.

§ 7

1. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

§ 8

Zadania Domu realizowane są zgodnie z wewnętrznym regulaminem Domu opracowanym w uzgodnieniu z Radą Mieszkańców.

§ 9

1. W ramach struktury Domu Pomocy Społecznej w Koninie swoją działalność prowadzą dwa ośrodki wsparcia dziennego pobytu:

- 1) Dzienny Dom Pomocy Społecznej dla Osób Starszych,
- 2) Dzienny Dom Pomocy Społecznej dla Osób z Chorobą Alzheimera.

2. Dienne Domy Pomocy Społecznej :

- a) zapewniają pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, porad w przychodniach, itp.
- b) zapewniają pomoc w rozwiązywaniu problemów rodzinnych i osobistych,
- c) zapoznają uczestników z ofertą działalności kulturalno – oświatowej,
- d) zapewniają korzystanie z gimnastyki usprawniająco-ruchowej i innych form aktywności we współpracy z Domem,

3. Dienne Domy udzielają wsparcia podopiecznym i są czynne w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w godzinach od 7.00 do 15.00, z możliwością wydłużenia godzin pracy w zależności od potrzeb.

4. Prawo pobytu w Dziennych Domach i zasady odpłatności za usługi przyznawane są w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, na wniosek zainteresowanego.

5. Podopieczni Dziennych Domów korzystają z posiłków w stołówce Domu Pomocy Społecznej w Koninie.

6. Podopieczni Dziennych Domów wybierają Radę spośród pensjonariuszy i członków rodzin, której zadaniem jest pomoc w kształtowaniu i organizowaniu właściwych stosunków między personelem a podopiecznymi oraz zgłaszanie potrzeb kulturalnych i bytowych oraz innych zastrzeżeń.

7. Dzienny Dom Pomocy Społecznej dla Osób Starszych zapewnia w godzinach otwarcia kompleksową opiekę osobom starszym zakwalifikowanym do takiej opieki przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, a w szczególności:

a) elementy terapii zajęciowej, w tym:

- papieroplastyka,
- zajęcia plastyczne,
- ergoterapia (zajęcia kulinarne i inne),
- hortiterapia;

b) elementy muzykoterapii tzn.:

- zajęcia przy muzyce,
- zajęcia zespołu artystycznego;

c) elementy biblioterapii tj:

- zajęcia biblioteczne poza placówką,
- zajęcia biblioteczne na terenie placówki;

d) organizację czasu wolnego i aktywizację tj:

- uczestnictwo i organizacja wycieczek i pikników rekreacyjnych,
- gry i zabawy stolikowe,
- codzienny przegląd prasy,
- organizacja i uczestnictwo w przeglądach twórczości osób w podeszłym wieku,
- aktywizacja seniorów poprzez spotkania integracyjne z dziećmi i młodzieżą szkolną konińskich placówek edukacyjnych,
- współpraca i spotkania integracyjne z organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury, sportu, samorządu terytorialnego;

e) organizację zajęć rehabilitacyjnych prowadzonych na terenie Domu Pomocy Społecznej w Koninie;

f) możliwość uczestnictwa w nabożeństwach w kaplicy domu pomocy społecznej

8. Dzienny Dom Pomocy Społecznej dla Osób z Chorobą Alzheimera zapewnia w godzinach otwarcia kompleksową, specjalistyczną opiekę osobom z chorobą Alzheimera, zakwalifikowanym do takiej opieki przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie, a w szczególności:

a) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii dostosowanej do możliwości psychofizycznych uczestników ;

b) stosowanie następujących form terapii zajęciowej:

- trening umysłu polegający na podtrzymaniu sprawności procesów uwagi, pamięci, spostrzegania, myślenia i innych funkcji poznawczych,
- trening usprawniający,
- muzykoterapia,
- biblioterapia,
- ergoterapia,
- choreoterapia,
- terapia walidacyjna,
- terapia reminiscencyjna;

c) współpracę i udzielanie wsparcia rodzinie uczestników;

- d) pomoc w załatwianiu formalności dotyczącej umieszczenia podopiecznego w placówce;
- e) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze polityki społecznej;
- f) zajęcia rehabilitacyjne prowadzone na terenie Domu;
- g) możliwość uczestnictwa w nabożeństwach w kaplicy Domu.

§ 10

1. Obowiązki mieszkańca Domu określają obowiązujące przepisy i zasady współżycia, przy czym określenie i egzekwowanie stopnia ich przestrzegania zależne jest od indywidualnych zdolności i możliwości psychofizycznych mieszkańca.

2. Do podstawowych obowiązków mieszkańca Domu należą w szczególności:

- 1) współdziałanie z personelem w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb,
- 2) dbanie na miarę jego możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych,
- 4) przyczynianie się do dobrej atmosfery w domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 5) dbałość o mienie domu,
- 6) udział w terapii zajęciowej, rehabilitacji i innych zajęciach organizowanych przez Dom,
- 7) ponoszenie opłat za pobyt w domu, na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

II Struktura organizacyjna Domu

§ 11

1. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Domu i reprezentuje Dom w stosunkach zewnętrznych.

2. Dyrektor Domu podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Domu, w szczególności:

- 1) zarządza mieniem będącym w dyspozycji Domu,
- 2) będąc przełożonym pracowników występuje jako pracodawca w stosunkach prawa pracy,
- 3) składa oświadczenia woli w imieniu Domu.

3. Dyrektora Domu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Konina.

4. W celu realizacji zadań Domu dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne w zakresie kompetencji określonych obowiązującymi przepisami.

§ 12

1. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Domu przy pomocy głównego księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych i pozostałych pracowników domu.

2. Dyrektora Domu zastępuje w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego kierownik komórki organizacyjnej.

3. Zawarcie umowy o charakterze cywilnoprawnym wymaga podpisu dyrektora a w przypadku jego nieobecności podpisu upoważnionego pracownika.

§ 13

1. W skład Domu wchodzi dział oraz samodzielne stanowiska pracy.

2. W skład Domu wchodzi następujące działy:

- 1) Dział księgowości,
- 2) Dział administracyjno - gospodarczy,
- 3) Dział pielęgnacyjno - medyczny,
- 4) Dział opiekuńczo - wspomagający

3. W Domu są następujące stanowiska kierownicze:

- 1) główny księgowy,
- 2) kierownik działu pielęgnacyjno - medycznego,
- 3) kierownik działu opiekuńczo – wspomagającego,
- 4) administrator,
- 5) kierownik Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych,
- 6) kierownik Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób z Chorobą Alzheimera.

4. Szczegółową strukturę organizacyjną Domu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

III. Organizacja pracy Domu

§ 14

1. Dyrektor Domu, jako kierownik zakładu pracy w szczególności:

- 1) realizuje politykę kadrową,
- 2) reprezentuje Dom na zewnątrz,
- 3) zarządza mieniem zakładu,
- 4) tworzy warunki do pełnej realizacji zadań Domu zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,

2. Główny księgowy przy pomocy podległego personelu odpowiada za:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) organizowanie właściwego obiegu dokumentów księgowych,
- 3) opracowanie projektów planów finansowych

- 4) nadzorowanie wykonania budżetu zgodnie z preliminarzem,
- 5) prowadzenie urządzeń księgowych,
- 6) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu,
- 7) dokonywanie okresowych rewizji stanów magazynowych,
- 8) czuwanie nad prawidłową działalnością finansowo -gospodarczą Domu,
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za całość spraw budżetowo - księgowych.

3. Kierownik działu pielęgnacyjno – medycznego odpowiada za:

- 1) koordynowanie pracy działów opiekuńczo - wspomagającego i pielęgnacyjno-medycznego, nadzór nad całokształtem opieki nad mieszkańcami,
- 2) organizację i nadzór nad pracą pielęgniarek, sprzątaczek, portierni, fizjoterapeutów,
- 3) współpracę z lekarzami sprawującymi opiekę lekarską nad mieszkańcami Domu,
- 4) prowadzenie dokumentacji dot. mieszkańców,
- 5) współpracę z dietetyczką w zakresie stosowania diet dla mieszkańców,
- 6) stan higieniczno - sanitarny Domu,

4. Kierownik działu opiekuńczo - wspomagającego odpowiada za:

- 1) nadzorowanie pracy opiekunów, pokojowych pracujących bezpośrednio z mieszkańcem, pracowników socjalnych, instruktorów terapii zajęciowej, kapelana
- 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej pełnej adaptacji mieszkańców w środowisku Domu,
- 3) przyjmowanie mieszkańców zgodnie ze skierowaniem z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
- 4) rozpoznawanie i udział w zaspokajaniu potrzeb, życzeń mieszkańców,
- 5) pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu problemów osobistych i utrzymywaniu kontaktów z rodziną,
- 6) opiekę nad mieszkańcem przy pomocy podległego personelu,
- 7) prowadzenie dokumentacji mieszkańców,
- 8) organizowanie czasu wolnego mieszkańców,
- 9) wdrażanie nowoczesnych metod i techniki pracy z mieszkańcami,
- 10) prowadzenie i organizację pracy pracownika pierwszego kontaktu,
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej,
- 12) realizowanie indywidualnego planu aktywizacji i wspierania mieszkańców
- 13) działalność kulturalną.

5. Administrator odpowiada za:

- 1) administrowanie oraz nadzór nad właściwym użytkowaniem nieruchomości będących w zarządzie DPS,
- 2) zabezpieczenie inwentarza całego DPS przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem
- 3) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne,
- 4) organizację i nadzór nad pracą działu administracyjno-gospodarczego,

- 5) zabezpieczenie sprawności funkcjonowania urządzeń technicznych, transportowych, sprzętu biurowego, kuchni, pralni, wyposażenia Domu,
- 6) prawidłowe funkcjonowanie pralni i kuchni,
- 7) przestrzeganie przez pracowników przepisów bhp i p. poż,
- 8) udzielanie instruktażu wstępnego i stanowiskowego nowym pracownikom,
- 9) prowadzenie rejestru odzieży i środków ochrony osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) kompletowanie dokumentacji wypadków przy pracy.

6. Kierownik Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych odpowiada za:

- 1) prawidłowe funkcjonowanie Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych,
- 2) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób Starszych,

7. Kierownik Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób z Chorobą Alzheimera odpowiada za:

- 1) prawidłowe funkcjonowanie Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób z Chorobą Alzheimera
- 2) tworzenie warunków do pełnej realizacji zadań Dziennego Domu Pomocy Społecznej dla Osób z Chorobą Alzheimera

8. Samodzielne stanowisko podlegające bezpośrednio Dyrektorowi DPS - inspektor

ds. pracowniczych odpowiada za:

- a) prowadzenie dokumentacji i ewidencji pracowników Domu Pomocy Społecznej w Koninie
- b) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy oraz zasad etyki zawodowej,
- c) prowadzenie list obecności, ewidencji nieobecności oraz ewidencji wyjść służbowych,
- d) załatwianie wszelkich formalności związanych z zawieraniem oraz rozwiązywaniem stosunku pracy z personelem DPS
- e) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości dotyczących spraw kadrowych
- f) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- g) prowadzenie obsługi administracyjnej DPS,
- h) prowadzenie druków ścisłego zarachowania,
- i) sporządzanie projektów regulaminów, procedur, instrukcji dot. funkcjonowania jednostki.

IV. Postanowienia końcowe

§ 15

Sposób realizacji szczegółowych zadań wynikających z postanowień niniejszego regulaminu określa Dyrektor Domu w drodze zarządzeń.

§ 16

1. Dom używa na pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach nazwy:

Dom Pomocy Społecznej

ul. Południowa 1

62-510 Konin

2. Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Koninie dla Osób Starszych używa pieczętki nagłówkowej o treści:

Dzienny Dom Pomocy Społecznej dla Osób Starszych

Filia Domu Pomocy Społecznej w Koninie

ul. Południowa 2, 62-510 Konin

3. Dzienny Dom Pomocy Społecznej w Koninie dla Osób z Chorobą Alzheimera używa pieczętki nagłówkowej o treści:

Dzienny Dom Pomocy Społecznej

dla Osób z Chorobą Alzheimera

Filia Domu Pomocy Społecznej w Koninie

ul. Południowa 1, 62-510 Konin

§ 17

1. Regulamin jest opracowany przez Dyrektora Domu.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia go przez Prezydenta Miasta Konina.