

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/10
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 12 lipca 2010 r.

w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków uczestników Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie

Na podstawie § 12 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie przy ul. Lwowskiej 28 zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zadania, strukturę organizacyjną oraz zakres praw i obowiązków uczestników Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28 w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Schemat organizacyjny Centrum Usług Socjalnych stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Centrum Usług Socjalnych.

§ 4

Zobowiązuję kierownika Centrum Usług Socjalnych do zapoznania pracowników oraz uczestników Centrum Usług Socjalnych z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5


Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Socjalnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Maria Paweła

Mirostawa Luksza

radca prawny

**Zadania , struktura organizacyjna
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników
Centrum Usług Socjalnych
w Lublinie przy ul. Lwowskiej 28**

§ 1

1. Centrum Usług Socjalnych jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, której nie mogą rozwiązać przy pomocy własnych środków, możliwości i uprawnień, obejmującym następujące grupy:
 - 1) osoby w wieku emerytalnym,
 - 2) osoby niepełnosprawne niepracujące,
 - 3) osoby nie opuszczające miejsce zamieszkania ze względu na stan zdrowia,
 - 4) dzieci w wieku od 6 do 12 lat pochodzące z rodzin bezradnych w sprawach opiekuńczo-wychowawczych lub ubogich, którym rodzina nie zapewnia wystarczającej opieki, (w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci mogą korzystać ze wsparcia Centrum do 15 roku życia),
zwane dalej Uczestnikami.
2. Zadaniem Centrum jest zaspokajanie niezbędnych potrzeb socjalno – bytowych i psychospołecznych Uczestników, wspieranie ich w przewyżczeniu trudnej sytuacji życiowej w celu zachowania lub odzyskania przez nich możliwości sprawnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania i w środowisku.
3. Uczestnikami Centrum mogą być mieszkańcy dzielnicy Kalinowszczyzna, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dzielnic miasta Lublina.
4. Liczba miejsc w Centrum wynosi 135, w tym 110 dla seniorów i 25 dla dzieci.

§ 2

1. Centrum kieruje Kierownik, który ustala zadania dla pracowników i koordynuje pracę zespołów pracowniczych.
2. Zadania Centrum realizowane są przez dwa zespoły:
 - 1) zespół terapeutyczny,
 - 2) zespół gospodarczy.
3. Do zadań zespołu terapeutycznego należy realizacja usług wyszczególnionych w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4, w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5 i 7 w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 niniejszego regulaminu.
4. Do zadań zespołu gospodarczego należy realizacja usług żywieniowych wyszczególnionych w § 5 ust. 1 pkt 5, w § 6 ust. 1 pkt 6, w § 7 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu.
5. Kierownik Centrum współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób potrzebujących pomocy. Zasady i formy współpracy ustala Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
6. Centrum realizuje zadania w formie następujących usług:

- 1) usługi półstacjonarne - w siedzibie Centrum
- 2) usługi środowiskowe - w miejscu zamieszkania Uczestnika.
7. W ramach usług półstacjonarnych działają:
 - 1) Centrum Dziennego Pobytu - przeznaczone dla osób w wieku emerytalnym i niepracujących osób niepełnosprawnych,
 - 2) Grupa Wsparcia - przeznaczona dla dzieci z rodzin bezradnych w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i ubogich.
8. W ramach usług środowiskowych działa Punkt Domowej Opieki przeznaczony dla osób nie opuszczających miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia.
9. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną Uczestników.
10. W Centrum funkcjonuje samorząd Uczestników zwany Radą Uczestników.

§ 3

1. Podstawę przyjęcia Uczestnika do Centrum stanowi decyzja administracyjna wydana przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektora lub innego pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Wniosek o przyjęcie do Centrum osoba ubiegająca się składa u pracownika socjalnego Centrum.
3. Pracownik socjalny Centrum przeprowadza wywiad środowiskowy oraz kompletuje dokumenty dotyczące w szczególności sytuacji finansowej, zdrowotnej i bytowej osoby ubiegającej się i przedstawia je do akceptacji dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
4. Ustalenie odpłatności za pobyt w Centrum dokonuje się poprzez zawarcie kontraktu pomiędzy osobą ubiegającą się a dyrektorem Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
5. Kontrakt zatwierdza dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.

§ 4

1. Skreślenie z listy Uczestników Centrum może nastąpić w wyniku wygaśnięcia lub uchylenia decyzji administracyjnej upoważniającej do korzystania z usług Centrum.
2. Decyzję uchylającą wydaje z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektor lub inny pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
3. Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie może złożyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie wniosek o uchylenie decyzji administracyjnej w razie:
 - 1) zmiany miejsca zamieszkania Uczestnika,
 - 2) na wniosek Uczestnika,
 - 3) na wniosek rodziców lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 5

1. Usługi półstacjonarne dla osób w wieku emerytalnym i niepracujących osób niepełnosprawnych stanowią nierozłączny pakiet następujących świadczeń:
 - 1) Usługi prozdrowotne:
 - a) opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - b) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - c) wypożyczanie sprzętu medyczno-rehabilitacyjnego.
 - 2) Usługi terapeutyczne
 - 3) Usługi socjalne
 - 4) Usługi wspomagająco - aktywizacyjne
 - 5) Usługi żywieniowe - obiady.
2. Centrum Dziennego Pobytu czynne jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni

świętecznych, w godzinach 7.00.-15.00.

3. Usługi żywieniowe w ramach Centrum Dziennego Pobytu świadczone są także w soboty.

§ 6

1. Usługi półstacjonarne dla dzieci z rodzin bezradnych w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i ubogich stanowią nierozłączny pakiet następujących świadczeń:
 - 1) usługi opiekuńczo - wychowawcze:
 - a) zajęcia terapeutyczno-rozwijające,
 - b) zajęcia z zakresu profilaktyki społecznej i socjoterapii,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań ,organizacja zabaw i zajęć sportowych,
 - 4) usługi prozdrowotne:
 - a) opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - b) profilaktyka i edukacja zdrowotna,
 - 5) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - 6) usługi żywieniowe:
 - a) śniadanie lub podwieczorek w okresie roku szkolnego,
 - b) śniadanie i obiad w okresie ferii i wakacji,
 - 7) praca z rodziną:
 - a) wsparcie rodziców w sprawowaniu podstawowych funkcji,
 - b) wsparcie psychologiczne,
 - c) poradnictwo socjalne.
2. Zespół terapeutyczny przy realizacji usług współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
3. Zajęcia Grupy Wsparcia odbywają się od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych:
 - 1) w godzinach 8.30. – 18.00. - w okresie roku szkolnego,
 - 2) w godzinach 7.00. – 15.00. - w okresie ferii i wakacji.

§ 7

1. Usługi środowiskowe dla osób nie opuszczających miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia obejmują:
 - 1) usługi żywieniowe - obiad z dowozem do miejsca zamieszkania.
 - 2) usługi prozdrowotne:
 - a) opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - b) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - c) wypożyczanie sprzętu medycznego.
 - 3) usługi psychologiczne,
 - 4) usługi socjalne,
 - 5) możliwość uczestniczenia w imprezach organizowanych w Centrum Dziennego Pobytu.
2. Punkt Domowej Opieki czynny jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 7.00. – 15.00.

§ 8

1. Uczestnicy mają prawo do:
 - 1) przebywania w Centrum w godzinach otwarcia i korzystania z przyznanych usług,
 - 2) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących świadczonych usług,

- 3) poszanowania własnej godności oraz ochrony dóbr osobistych w szczególności danych osobowych oraz informacji zawartych w wywiadzie środowiskowym i w decyzji administracyjnej,
 - 4) zapewnienia spokoju i bezpieczeństwa w miejscu pobytu,
 - 5) wybierania swojego samorządu.
2. Uczestnicy zobowiązani są do:
- 1) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu,
 - 2) dbałości o estetykę i kulturę w miejscu pobytu, poszanowania mienia Centrum,
 - 3) stosowania się do zaleceń kierownika Centrum,
 - 4) terminowego wnoszenia opłat,
 - 5) niezwłocznego informowania kierownika Centrum o zmianach sytuacji życiowej mających wpływ na prawo do korzystania z przyznanych usług.
3. Na terenie Centrum zabrania się spożywania napojów alkoholowych, przebywania osobom w stanie nietrzeźwym oraz urządzania spotkań towarzyskich nie przewidzianych w planie pracy Centrum

§ 9

1. Uczestnicy Centrum, rodzice dzieci z Grupy Wsparcia / lub opiekunowie prawni/ zobowiązani są do wnoszenia opłat za usługi w wysokości ustalonej w decyzji administracyjnej z góry do 15-ego dnia każdego miesiąca.
2. Uczestnik może otrzymać zwrot odpłatności za dni usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli fakt nieobecności zgłosi do Kierownika Centrum z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

§ 10

1. Uczestnicy Centrum wybierają samorząd, zwany Radą Uczestników.
2. Rada składa się z 3 członków: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
3. Do zadań Rady Uczestników należy:
 - 1) reprezentowanie interesów Uczestników wobec kierownika Centrum i dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie,
 - 2) współdziałanie w kształtowaniu właściwych stosunków wśród uczestników,
 - 3) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości i zrozumienia,
 - 4) współpraca w organizacji imprez okolicznościowych.
4. Rada Uczestników wybierana jest drogą głosowania.
5. Kadencja Rady Uczestników trwa 2 lata.
6. Członkowie Rady Uczestników mogą pełnić swoje funkcje maksymalnie dwie kadencje.
7. Uczestnicy Centrum mogą odwołać Radę Uczestników przed upływem kadencji w przypadku niewłaściwego pełnienia powierzonych obowiązków.
8. W razie odwołania członka Rady lub jego rezygnacji w trakcie kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.

DYREKTOR

Maria Paweła
Maria Paweła

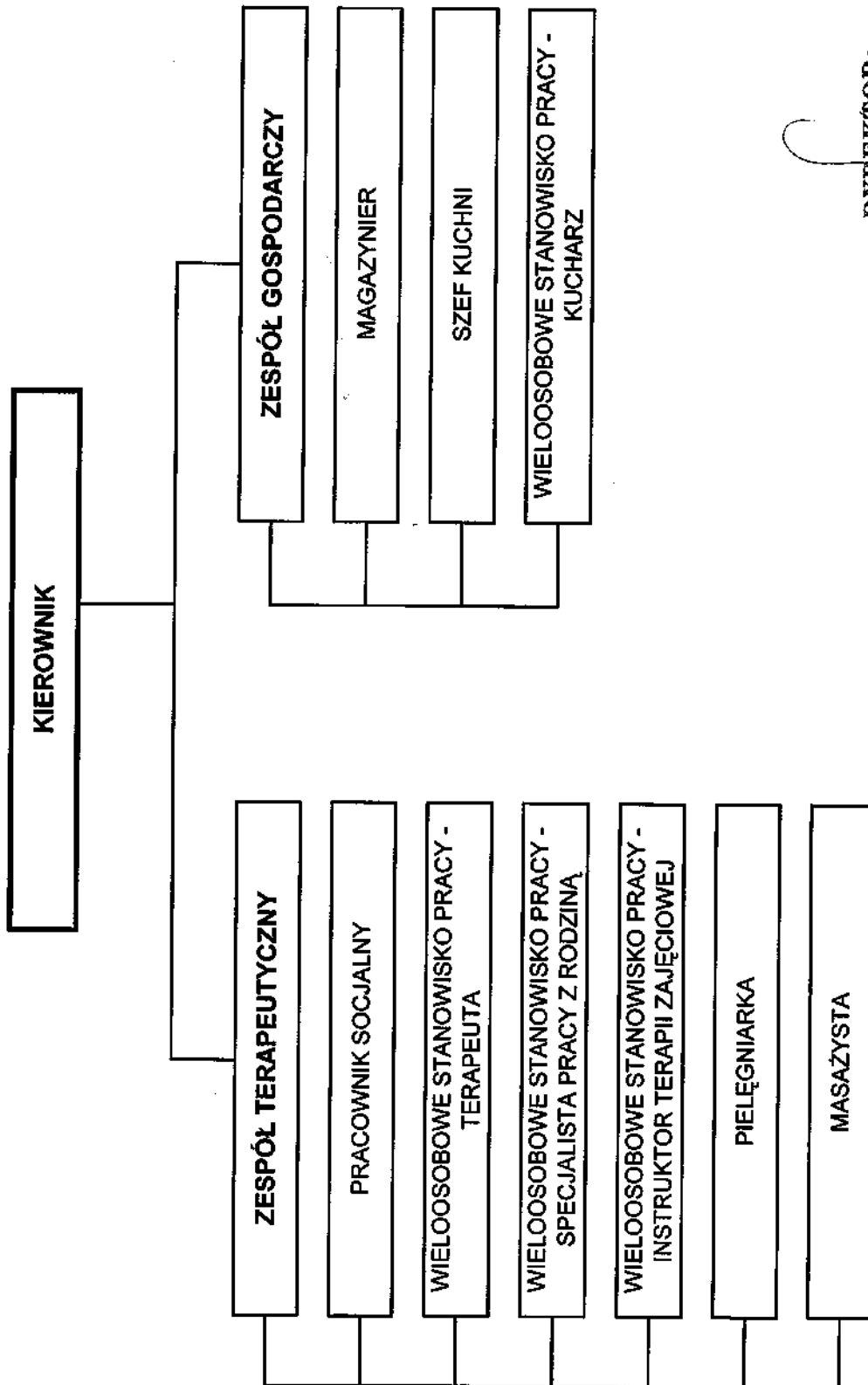
Mirosława Łuksza

MŁ
radca prawny

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Centrum Usług Społecznych w Lublinie ul. Lwowska 28

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Wewnętrznego Nr /10 Dyrektora Zespołu
Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 2010 r.



Mirosława Łuksza
radca prawny

DYREKTOR
Paulella
Maria Paweła