

Zarządzenie Wewnętrzne Nr ¹⁴...../10
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia^{12 lipca}..... 2010 r.

**w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków uczestników
Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 przy ul. Pozytywistów 16 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 Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 przy ul. Pozytywistów 16 w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Schemat organizacyjny Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2.

§ 4

Zobowiązuję kierownika Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 do zapoznania pracowników oraz uczestników Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5

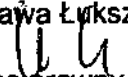
Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Maria Paweła

Mirosława Łuksza

radca prawny

**Zadania , struktura organizacyjna
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników**

Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Lublinie przy ul. Pozytywistów 16

§ 1

1. Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 2 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 miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia, zwane dalej Uczestnikami.
2. Zadaniem Domu jest zaspokajanie niezbędnych potrzeb socjalno-bytowych i psychospołecznych Uczestników, wspieranie ich w przezwyciężaniu trudnej sytuacji życiowej w celu zachowania lub odzyskania przez nich możliwości sprawnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania i w środowisku.
3. Uczestnikami Domu mogą być mieszkańcy dzielnicy LSM, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dzielnic miasta Lublina.
4. Liczba miejsc w Domu wynosi 95.

§ 2

1. Domem kieruje Kierownik, który ustala zadania dla pracowników i koordynuje ich pracę.
2. Zadania Domu realizowane są przez Zespół terapeutyczny.
3. Kierownik Domu współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób potrzebujących pomocy. Zasady i formy współpracy ustala Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
4. Dom realizuje następujące rodzaje usług:
 - 1) usługi półstacjonarne – w siedzibie Domu
 - 2) usługi środowiskowe – w miejscu zamieszkania Uczestnika.
5. W ramach usług półstacjonarnych działa Dom Dziennego Pobytu przeznaczony dla osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych osób niepracujących.
6. W ramach usług środowiskowych działa Punkt Domowej Opieki przeznaczony dla osób nie opuszczających miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia.
7. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną Uczestników.
8. W Domu funkcjonuje samorząd Uczestników zwany Radą Uczestników.

§ 3

1. Podstawę przyjęcia Uczestnika do Domu 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 Domu osoba ubiegająca się składa u pracownika socjalnego Domu.

3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy oraz kompletuje dokumenty, dotyczące w szczególności sytuacji finansowej, zdrowotnej i bytowej osoby ubiegającej się o przyjęcie i przedstawia do akceptacji dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
4. Ustalenie odpłatności za pobyt w Domu 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 może nastąpić w wyniku wygaśnięcia lub uchylenia decyzji administracyjnej upoważniającej do korzystania z usług Domu.
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.

§ 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) profilaktyka i edukacja zdrowotna
 - 2) usługi terapeutyczne
 - 3) usługi socjalne
 - 4) usługi wspomagająco-aktywizujące
 - 5) usługi żywieniowe - obiady
2. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 16.00, za wyjątkiem dni świątecznych.
3. Usługi żywieniowe Dom świadczy także w soboty.

§ 6

1. Usługi środowiskowe dla osób nie opuszczających miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia obejmują:
 - 1) usługi prozdrowotne:
 - a) opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie
 - b) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca
 - 2) usługi socjalne
 - 3) usługi psychologiczne
 - 4) możliwość uczestniczenia w spotkaniach organizowanych na terenie Domu Dziennego Pobytu.
 - 5) usługi żywieniowe – obiady z dowozem do miejsca zamieszkania.
2. Punkt Domowej Opieki czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, za wyjątkiem dni świątecznych.

§ 7


1. Uczestnicy mają prawo do:
 - 1) przebywania w Domu w godzinach otwarcia i korzystania z przyznaných 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 Domu,
 - 3) stosowania się do zaleceń kierownika Domu,
 - 4) terminowego wnoszenia opłat,
 - 5) niezwłocznego informowania kierownika Domu o zmianie sytuacji życiowej mającej wpływ na prawo do korzystania z przyznaných usług.
3. Na terenie Domu zabrania się spożywania napojów alkoholowych, przebywania osobom w stanie nietrzeźwym oraz urządzania spotkań towarzyskich nieprzewidzianých w planie pracy Domu.

§ 8

1. Uczestnicy Domu / 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 Domu z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

§ 9

1. Uczestnicy Domu wybierają samorząd, zwany Radą Uczestników.
2. Rada Uczestników składa się z 3 członków: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
3. Do zadań Rady Uczestników należy:
 - 1) reprezentowanie interesów Uczestników wobec kierownika Domu 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 Domu 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.

Mirosława Łuksza

radca prawny

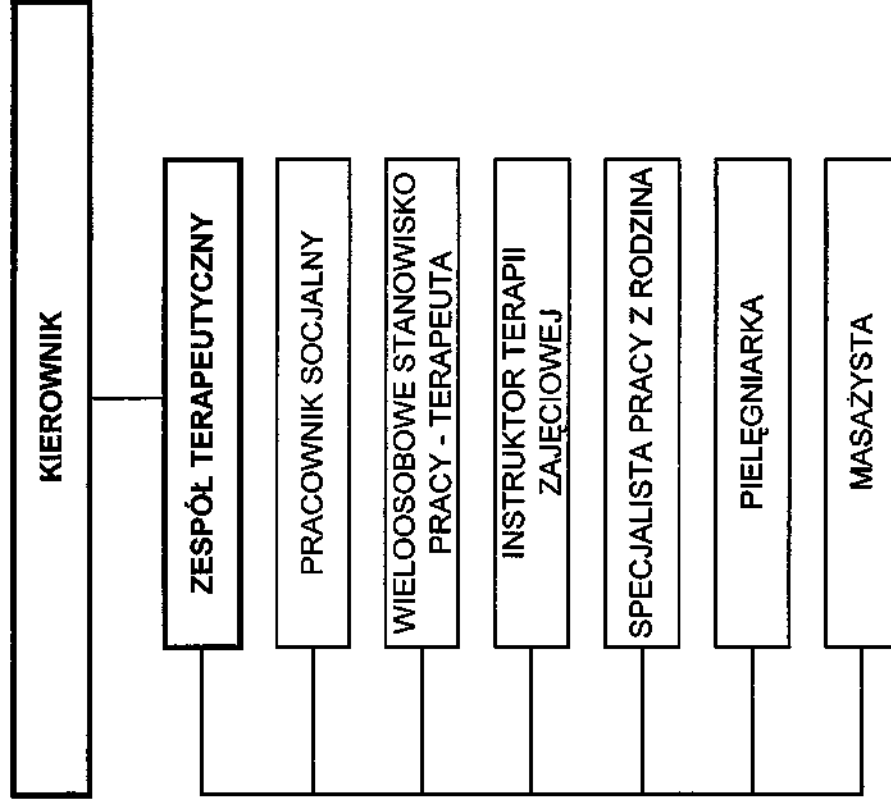
DYREKTOR

Maria Paweła

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 110
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia
w Lublinie
z dnia 12.10.2010 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 2 w Lublinie ul. Pozytywistów 16



DYREKTOR
Paćcelo
Maria Paweła