

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 3 / 2012

Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie

z dnia 12 stycznia 2012 r.

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

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 przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Socjalnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mirosława Łuksza
radca prawny

DYREKTOR
Maria Paweła
DYREKTOR

**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, zwane dalej Uczestnikami.
2. Zadaniem Centrum jest zaspokajanie niezbędnych potrzeb socjalno – bytowych i psychospołecznych Uczestników, wspieranie ich w przewyciężaniu 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 i Tatary, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dzielnic miasta Lublina.
4. Liczba miejsc w Centrum wynosi 130, w tym 110 w siedzibie przy ul. Lwowskiej i 20 przy ul. Maszynowej 2.

§ 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 Centrum Dziennego Pobytu przy ul. Lwowskiej 28 oraz przy ul. Maszynowej 2
 - 2) usługi środowiskowe - w miejscu zamieszkania Uczestnika - dla mieszkańców dzielnicy Kalinowszczyzna.
7. W ramach usług środowiskowych działa Punkt Domowej Opieki przeznaczony dla osób nie opuszczających miejsca zamieszkania ze względu na stan zdrowia.
8. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną Uczestników.
9. W Centrum funkcjonują samorządy Uczestników zwane 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 uchylecia 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.

§ 5

1. Usługi półstacjonarne w ramach Centrum Dniennego Pobytu przy ul. Lwowskiej 28 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
2. Usługi żywieniowe w formie obiadów mogą być świadczone tylko uczestnikom kontraktującym usługi wymienione w ust. 1.
3. Centrum Dniennego Pobytu przy ul. Lwowskiej 28 czynne jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 8.00.-16.00.
4. Usługi żywieniowe w ramach Centrum Dniennego Pobytu świadczone są także w soboty.

§ 6

1. Usługi półstacjonarne w ramach Centrum Dniennego Pobytu dla Seniorów przy ul. Maszynowej 2 stanowią nierozłączny pakiet następujących świadczeń:
 - 1) usługi prozdrowotne: doraźna pomoc, gimnastyka usprawniająca, oraz profilaktyka i edukacja zdrowotna,
 - 2) usługi terapeutyczne,
 - 3) usługi socjalne,
 - 4) usługi wspomagająco-aktywizacyjne,
2. Usługi żywieniowe w formie obiadów mogą być świadczone tylko uczestnikom kontraktującym usługi wymienione w ust. 1.
3. Centrum Dniennego Pobytu dla Seniorów przy ul. Maszynowej 2 czynne jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 10.00.-16.00.

§ 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) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - 3) wypożyczanie sprzętu medycznego.
 - 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, 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 lub innego upoważnionego pracownika 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.

Mirosława Łuksza
radca prawny

DYREKTOR
Maria Paweła
Maria Paweła