

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 16 / 2012
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 19 czerwca 2012 r.

w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków uczestników Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów w Lublinie przy ul. Maszynowej 2

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 Dziennego Pobytu dla Seniorów przy ul. Maszynowej 2 w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Schemat organizacyjny Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Centrum Usług Socjalnych.

§ 4

Zobowiązuję pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów do zapoznania pracowników oraz uczestników Ośrodka z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5

Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mirosława Łuksza
radca prawny

DYREKTOR
Na wezwanie
Maria Paweła

**Zadania, struktura organizacyjna
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników
Centrum Dniennego Pobytu dla Seniorów
w Lublinie ul. Maszynowa 2**

§ 1

1. Centrum Dniennego Pobytu dla Seniorów, zwane dalej Centrum funkcjonuje w strukturze Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
2. Centrum 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. Zadaniem Centrum 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.
4. Uczestnikami Centrum mogą być mieszkańcy dzielnicy Tatary a w szczególności uzasadnionych przypadkach innych dzielnic Miasta Lublin.
5. Liczba miejsc w Centrum wynosi 13.

§ 2

1. Centrum kieruje wyznaczony przez dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie terapeuta, który ustala zadania dla pracowników i koordynuje ich pracę.
2. Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie Centrum współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób potrzebujących pomocy. Zasady i formy współpracy ustala Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
3. Centrum realizuje zadania w formie usług półstacjonarnych.
4. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną Uczestników.
5. W Centrum funkcjonuje samorząd Uczestników zwany Radą Uczestników.

§ 3

1. Podstawę korzystania z usług przez Uczestnika Centrum stanowi decyzja administracyjna wydana przez działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektora lub pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Wniosek o korzystanie z usług osoba ubiegająca się składa u pracownika socjalnego Centrum.
3. Pracownik socjalny przeprowadza wywiad środowiskowy oraz kompletuje dokumenty dotyczące w szczególności sytuacji finansowej, zdrowotnej i bytowej osoby i przedstawia je do akceptacji dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

4. Zakres przyznanych usług ustala dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z osobą kierowaną poprzez zawarcie kontraktu.
5. Wysokość odpłatności za usługi określa decyzja administracyjna, o której mowa w ust.1.

§ 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. W ramach Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów świadczone są następujące usługi:
 - 1) usługi prozdrowotne:
 - a) opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - b) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - c) profilaktyka i edukacja zdrowotna.
 - 2) usługi terapeutyczne,
 - 3) praca socjalna,
 - 4) usługi wspomagająco – aktywizujące,
 - 5) usługi żywieniowe – obiady.
2. Usługi wyszczególnione w ust.1 pkt.1 – 4 stanowią nierozłączny pakiet świadczeń.
3. Usługi żywieniowe świadczone są wyłącznie na rzecz osób, korzystających z pakietu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4.
4. Centrum czynne jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 10.00.-16.00.

§ 6

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 w miejscu pobytu i poszanowania mienia Centrum,
 - 3) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad kulturalnego zachowania oraz poszanowania godności innych Uczestników i pracowników,
 - 4) stosowania się do zaleceń pracownika kierującego Centrum,
 - 5) terminowego wnoszenia opłat,

- 6) niezwłocznego informowania pracownika kierującego Centrum o zmianach sytuacji życiowej mających wpływ na prawo do korzystania z przyznaných 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.

§ 7

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 nieobecności, jeżeli fakt nieobecności zgłosi do pracownika kierującego Centrum lub innego upoważnionego pracownika z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 8

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 pracownika kierującego 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

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów w Lublinie przy ul. Maszynowej 2



DYREKTOR
Handwritten signature
Maria Paweła

Mirosława Łuksza
Handwritten signature
radca prawny