

**Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11 / 2013**  
**Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**  
**z dnia 12 marca 2013 r.**

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

Na podstawie § 13 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 Nr 2 w Lublinie, przy ul. Maszynowej 2 w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi odpowiedzialnemu za prowadzenie Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 2.

§ 4

Zobowiązuję pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 2 do zapoznania pracowników oraz uczestników Centrum z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5

Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 2.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
*Maria Paweła*  
**Maria Paweła**

Miroslawa Łuksza  
*MŁ*  
radca prawny

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

**§ 1**

1. Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 2, zwane dalej Centrum funkcjonuje w strukturze Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
2. Centrum jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób wymagających częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.
3. Zadaniem Centrum jest zaspokajanie niezbędnych potrzeb socjalno -bytowych i psychospołecznych Uczestników, wspieranie ich w przewycięzaniu 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 może funkcjonować 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 Nr 2 świadczone są następujące usługi:
  - 1) usługi prozdrowotne:
    - a) opieka pielęgniarstwa 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.

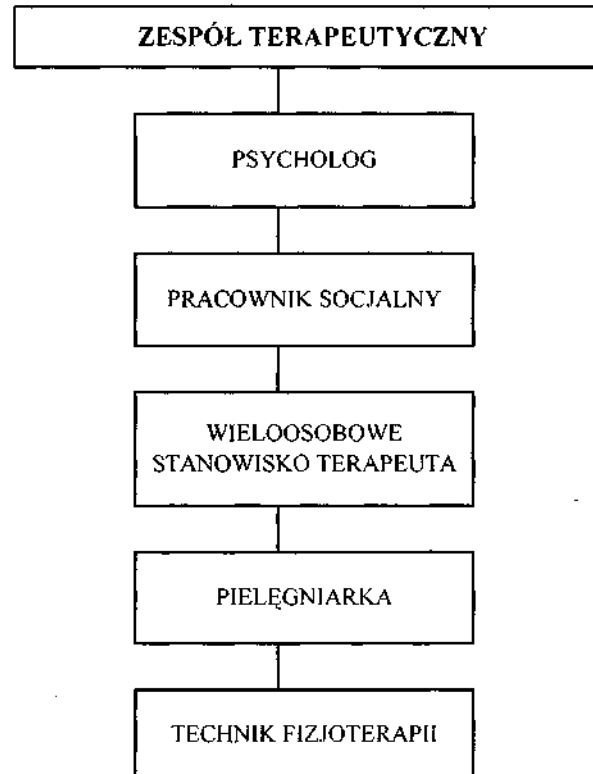
## § 8

1. Uczestnicy Centrum mają prawo wyboru samorządu, zwanego 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.

**DIREKTOR**  
  
Maria Paweła

Mirosława Łuksza  
  
radca prawny

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



**DYREKTOR**  
*Maria Pawela*  
Maria Pawela

Mirosława Łuksza  
*M. Łuksza*  
radca prawny