

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 26 / 2016
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 9 września 2016 r.

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

Na podstawie § 7 ust. 7 oraz § 16 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 40/4/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam zadania, strukturę organizacyjną oraz zakres praw i obowiązków uczestników Centrum Usług Socjalnych w Lublinie przy ul. Lwowska 28 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

Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 15/2012 Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 19.06.2012 r. w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków uczestników Centrum Usług Socjalnych w Lublinie przy ul. Lwowskiej 28.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Maria Paweła
Maria Paweła

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

§ 1

1. Centrum Usług Socjalnych , zwane dalej Centrum, funkcjonuje w strukturze Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.
2. 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.
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 Kalinowszczyzna a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dzielnic miasta Lublin.
5. Liczba miejsc w Centrum wynosi 100.

§ 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 oraz w § 6 ust. 1 pkt : 2, 3, 4 niniejszego regulaminu.
4. Do zadań zespołu gospodarczego należy realizacja usług żywieniowych .
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
 - 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 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 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. Zakres przyznanych usług ustala pracownik socjalny Centrum z osobą kierowaną poprzez zawarcie porozumienia.
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:
 - zmiany miejsca zamieszkania Uczestnika,
 - na wniosek Uczestnika.

§ 5

1. W ramach Centrum Dziennego Pobytu przy ul. Lwowskiej 28 świadczone są następujące usługi:
 - 1) usługi prozdrowotne:
 - a) opieka pielęgniarska w niezbędnym zakresie,
 - b) rehabilitacja leczniczo-usprawniająca,
 - c) wypożyczanie sprzętu medyczno-rehabilitacyjnego.
 - 2) usługi terapeutyczne
 - 3) praca socjalna
 - 4) usługi wspomagająco – aktywizujące
 - 5) usługi żywieniowe
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 Dziennego Pobytu przy ul. Lwowskiej 28 czynne jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 8.00.-16.00.
5. Usługi żywieniowe w ramach Centrum Dziennego Pobytu świadczone są także w soboty.

§ 6

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) wypożyczanie sprzętu medycznego.
 - 3) usługi socjalne,
 - 4) 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.

§ 7

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 kierownika Centrum,
 - 5) terminowego wnoszenia opłat,
 - 6) 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

§ 8

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.

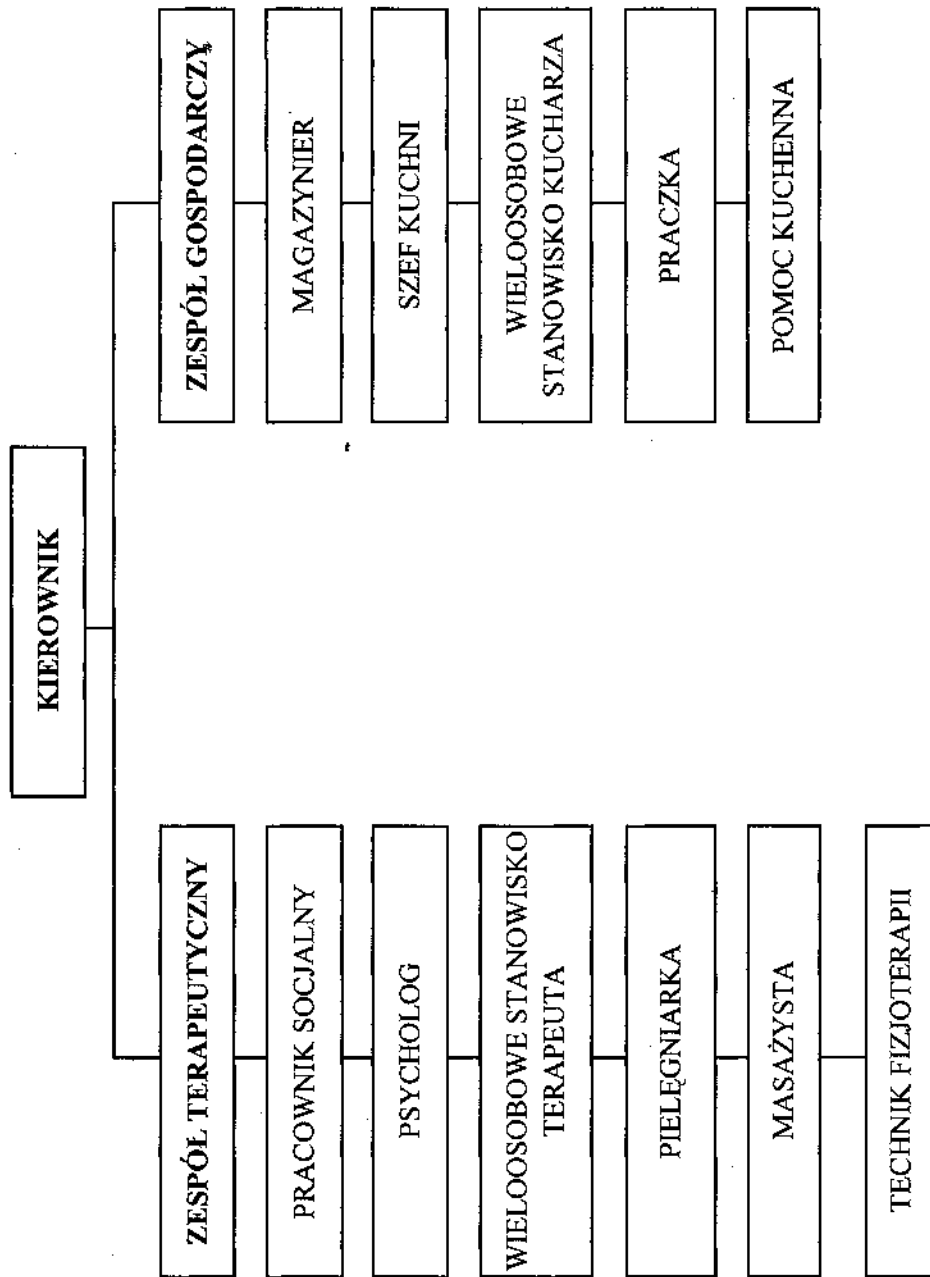
§ 9

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

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Centrum Usług Socjalnych w Lublinie, ul. Lwowska 28



DYREKTOR
Maria Paweła
Maria Paweła

RADCA PRAWNY
Mirostawa Luksza
LB-652