

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę organizacyjną, zakres działania oraz tryb pracy Ośrodka.

§ 2

Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Przyłądek” działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (j.t.: Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.)
2. Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (j.t.: Dz.U. z 2022 r., poz. 2123);
3. Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. , poz. 530);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 poz. 1960 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249);
6. Uchwałę Nr XXIV/233/2005 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie przyjęcia do realizacji zadania rządowego – prowadzenie ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
7. Statut Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/327/2006 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 27 kwietnia 2006 r.;
8. Niniejszy Regulamin.

§ 3

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Powiatu Łukowskiego i działa w ramach przyznanych przez administrację rządową środków finansowych.
2. Ośrodek ma swoją siedzibę w Łukowie ul. Wojska Polskiego 61,21-400 Łuków.

3. Nadzór bezpośredni nad działalnością Ośrodka sprawuje Starosta Łukowski.
4. Nadzór i kontrolę nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Lubelski.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA OŚRODKA

§ 4

1. Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób dorosłych:
 - a. przewlekle psychicznie chorych (typ A),
 - b. z niepełnosprawnością intelektualną (typ B).
2. Ośrodek dysponuje 40 miejscami przeznaczonymi dla mieszkańców Powiatu Łukowskiego.
3. Do Ośrodka Wsparcia nie przyjmowane są osoby , które:
 - a. ze względu na stan zdrowia wymagają stałej opieki pielęgniarstwa;
 - b. zagrażają własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych osób,
 - c. są niezdolne do samodzielnego zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
 - d. osoby powyżej 60 roku życia.
4. Ośrodek jest prowadzony w formie dziennego ośrodka wsparcia, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 16:00 przez cały rok, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia, z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem domu lub odwożenia po zajęciach.
5. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Ośrodka na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Ośrodka ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników oraz ich rodziców/opiekunów oraz po poinformowaniu – z dwutygodniowym wyprzedzeniem – jednostki zlecającej oraz Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

§ 5

1. Ośrodek Wsparcia przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łukowie. Nie dopuszcza się uczestnictwa w zajęciach Ośrodka osób bez decyzji kierującej.

CELE I ZADANIA

§ 6

1. Celem działalności Powiatowego Ośrodka Wsparcia” Przyłądek” w Łukowie dla osób

z zaburzeniami psychicznymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, jest zwiększanie zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

2. W celu realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje z rodziną i opiekunami uczestników, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, instytucjami ochrony zdrowia i pomocy społecznej, oświatowo-wychowawczymi oraz organizacjami pozarządowymi.
3. Do podstawowych zadań Ośrodka należy:
 - a) wspieranie, rozwijanie i utrzymywanie samodzielności i zaradności życiowej uczestników, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb;
 - b) zapewnienie opieki psychologicznej, pedagogicznej i psychiatrycznej;
 - c) tworzenie możliwości osobistego rozwoju;
 - d) zwiększenie umiejętności samodzielnego radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - e) integracja uczestników ze środowiskiem lokalnym;
 - f) rozwijanie zainteresowań i umiejętności uczestników w zakresie organizacji czasu wolnego;
 - g) rozwijanie umiejętności komunikowania się i kształtowania pozytywnych relacji z otoczeniem;
 - h) wdrażanie do czynności samoobsługowych;

ROZDZIAŁ III

ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 7

1. Ośrodek świadczy usługi zgodnie z §14 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Zakres świadczonych usług (rodzajów zajęć) jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników.
3. Usługi w Ośrodku są świadczone w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.
4. Ośrodek zapewnia uczestnikom:
 - a. udział w treningach: funkcjonowania w codziennym życiu, umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, umiejętności komunikacyjnych, umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - b. poradnictwo i wsparcie psychologiczne,
 - c. poradnictwo socjalne na rzecz Uczestników i ich rodzin,
 - d. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - e. pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
 - f. terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
 - g. spożywanie gorącego posiłku,
 - h. usługi transportowe,
 - i. inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej

lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

ROZDZIAŁ IV

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 8

1. Powiatowym Ośrodkiem Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie kieruje Dyrektor, który organizuje i nadzoruje pracę wszystkich pracowników.
2. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, zatrudnia odpowiednio do potrzeb osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i jest ich bezpośrednim przełożonym oraz posiada upoważnienie do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy, sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka, opracowuje dokumentację regulującą funkcjonowanie Ośrodka, podejmuje działania o charakterze organizacyjnym.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w Placówce, zastępuje go wyznaczony pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, z wyłączeniem spraw finansowych - zaciągania zobowiązań oraz spraw kadrowych - nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy.
4. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Starosta Powiatu Łukowskiego.

§ 9

1. W strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębnia się następujące stanowiska :
 - a. Dyrektor,
 - b. Kierownik zespołu wspierająco-aktywizującego,
 - c. Psycholog,
 - d. Starszy pracownik socjalny,
 - e. Starszy terapeuta zajęciowy,
 - f. Terapeuta zajęciowy,
 - g. Starszy Instruktor terapii zajęciowej,
 - h. Instruktor terapii zajęciowej,
 - i. Główny księgowy,
 - j. Samodzielny referent ds. administracji,
 - k. Samodzielny referent administracyjno - biurowy ds. kadr,
 - l. Samodzielny referent ds. administracji – informatyk,
 - m. Kierowca.
2. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia innych pracowników i specjalistów, odpowiednio do zakresu i rodzaju usług świadczonych w Ośrodku.
3. Szczegółowy opis zadań dla poszczególnych stanowisk określa Dyrektor w indywidualnym zakresie czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracowników.
4. Strukturę organizacyjną Ośrodka Wsparcia określa Schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 10

1. W celu określenia indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestnika oraz zakresu usług Dyrektor Ośrodka powołał w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Przyłądek” zespół wspierająco-aktywizujący, w którego skład wchodzi: dyrektor oraz pracownicy merytoryczni o których mowa w § 9 ust. 1 lit. b do h.
2. Do zadań zespołu wspierająco - aktywizującego należy m.in.:
 - a. opracowywanie, monitorowanie i ocena realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego,
 - b. prowadzenie zajęć aktywizujących i integracyjnych,
 - c. współpraca z rodzinami i opiekunami oraz instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d. udzielanie wsparcia uczestnikom w zakresie integracji społecznej,
 - e. stworzenie uczestnikom możliwości osobistego rozwoju i podtrzymywanie nabytych umiejętności,
 - f. organizowanie imprez kulturalnych,
 - g. wspieranie uczestników i rodzin w sytuacjach kryzysowych.
3. Działalność zespołu wspierająco - aktywizującego koordynuje Kierownik zespołu wspierająco - aktywizującego.
4. Spotkania zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.
5. Szczegółowy opis zadań zespołu zawarty jest w Zarządzeniu Nr 3/2023 z dnia 22 czerwca 2023 r. Dyrektora Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie w sprawie powołania zespołu wspierająco - aktywizującego w Powiatowym Ośrodku Wsparcia "Przyłądek" w Łukowie.

ROZDZIAŁ V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW OŚRODKA WSPARCIA

§ 11

Uczestnik ma prawo do:

1. godnego, podmiotowego traktowania oraz zachowania tajemnicy spraw jego dotyczących;
2. korzystania z dostępnych form terapii, treningów samoobsługi i umiejętności społecznych oraz form pomocy proponowanych w ramach planu postępowania wspierająco – aktywizującego;
3. współpracy z asystentem i psychologiem w rozwiązywaniu problemów osobistych;
4. korzystania z jednego gorącego posiłku dziennie;
5. korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Ośrodka;
6. zapoznania się i wyjaśnienia zasad relacji osobowych w Ośrodku: między uczestnikami i między uczestnikami i pracownikami;
7. wyrażania własnych poglądów;

8. udziału w wyborach Rady Uczestników i jej pracach;
9. ochrony danych osobowych;
10. składania skarg i wniosków osobiście lub przez opiekuna prawnego oraz rzetelnego ich rozpatrywania przez Dyrektora Ośrodka;
11. odmowy uczestnictwa w zajęciach z powodu pogorszonego samopoczucia;
12. przebywania poza terenem Ośrodka po uprzednim zgłoszeniu tego faktu pracownikowi (wpis do zeszytu wyjść potwierdzony podpisem);
13. posiadania na terenie Ośrodka niezbędnych rzeczy, takich jak: obuwie i odzież do zmiany w miarę potrzeby, przybory toaletowe, kosmetyki itp.

§ 12

Uczestnik ma obowiązek:

1. szanowania prawa pozostałych osób, ich prywatności oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego;
2. uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych oraz treningach;
3. potwierdzania swojego udziału w zajęciach na liście obecności;
4. powiadamiania o przyczynach nieobecności w Ośrodku i jej usprawiedliwiania;
5. przestrzegania obowiązujących regulaminów;
6. dbania o sprzęt i wyposażenie Ośrodka oraz poszanowania własności innych uczestników;
7. dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz utrzymywanie porządku w miejscu prowadzonych zajęć;
8. dokonywania wpisu w zeszycie wyjść i informowania pracowników o każdorazowym opuszczeniu terenu Ośrodka;
9. kulturalnego zachowania się i szanowania godności innych uczestników i pracowników.

§ 13

Na terenie Ośrodka Wsparcia zabrania się:

1. spożywania i posiadania alkoholu oraz przebywania na terenie Ośrodka pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających;
2. stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej wobec pracowników i uczestników;
3. opuszczania Ośrodka bez uzgodnienia z pracownikami i bez wpisu do zeszytu wyjść;
4. palenia tytoniu poza miejscami do tego przeznaczonymi;
5. wnoszenia urządzeń i narzędzi stanowiących wyposażenie Ośrodka oraz prac wykonanych z zakupionych przez Ośrodek materiałów.

§ 14

W przypadku nie stosowania się do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego przez uczestnika, a w szczególności:

1. powtarzającego się rażącego zachowania wobec uczestników i pracowników;

2. przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
3. stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej wobec innych uczestników i personelu;
4. braku dbałości o mienie Ośrodka;
5. nieusprawiedliwionej długotrwałej nieobecności;
6. opuszczania Ośrodka podczas zajęć bez porozumienia z pracownikami i opiekunami;
7. nieprzestrzegania zasad porządku i bezpieczeństwa na terenie Ośrodka;

Dyrektor jednostki, w porozumieniu z zespołem wspierająco - aktywizującym, może wystąpić do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łukowie z wnioskiem o uchylenie lub nieprzedłużenie decyzji kierującej na pobyt w Powiatowym Ośrodku Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie .

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za uczestników, którzy samowolnie wyszli poza Ośrodek, w szczególności bez poinformowania o swoim wyjściu pracowników Ośrodka i wpisu do zeszytu wyjść.
2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za odzież oraz cenne przedmioty, w tym za pieniądze wniesione lub pozostawione przez uczestnika na terenie Ośrodka.

§ 16

Każdy uczestnik i pracownik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 17

1. Regulamin Organizacyjny opracowuje Dyrektor Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie.
2. Regulamin Organizacyjny, po uzgodnieniu z Wojewodą Lubelskim, podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek Wsparcia.
3. Zmian w Regulaminie Organizacyjnym dokonuje się w trybie właściwym do jego opracowania.
4. Wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego dokonywane jest w trybie przewidzianym dla uchwalenia Regulaminu.
5. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia .

§ 18

Sprawy nieujęte w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym normowane są odpowiednimi przepisami dotyczącymi funkcjonowania powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zarządzeniami wewnętrznymi i wytycznymi wewnętrznymi Dyrektora Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie.

Struktura Organizacyjna Powiatowego Ośrodka Wsparcia „Przyłądek” w Łukowie

		<i>Dyrektor</i>		
<i>Zespół wspierająco - aktywizujący</i>			<i>Dział administracyjno - gospodarczy</i>	
1.	Kierownik Zespołu Wspierająco -Aktywizującego		1.	Główny księgowy
2.	Psycholog		2.	Samodzielny referent ds. administracji
3.	Starszy pracownik socjalny		3.	Samodzielny referent ds. administracji (informatyk)
4.	Starszy terapeuta zajęciowy		4.	Samodzielny referent administracyjno- biurowy ds. kadr
5.	Terapeuta zajęciowy		5.	Kierowca
6.	Starszy instruktor terapii zajęciowej			
7.	Instruktor terapii zajęciowej			