

**Uchwała Nr 158/2012**  
**Zarządu Powiatu w Brzozowie**  
**z dnia 29 listopada 2012 roku**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu w Brzozowie uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie.

**§ 3**

Traci moc uchwała Nr 247/10 Zarządu Powiatu w Brzozowie z dnia 22 kwietnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**S T A R O S T A**

*Zygmunt Błaż*  
**Zygmunt Błaż**



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BRZOSZOWIE**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin organizacyjny określa organizację wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie zwany dalej „DPS”.

**§ 2**

1. DPS w Brzozowie jest jednostką organizacyjną Powiatu Brzozowskiego.
2. DPS ma siedzibę w Brzozowie przy ul. Witosa 13.
3. DPS w Brzozowie przeznaczony jest dla: 56 osób w podeszłym wieku i 44 osób przewlekle somatycznie chorych.

**§ 3**

1. DPS prowadzi działalność stacjonarną w Brzozowie.
2. DPS przeznaczony jest dla osób obojga płci, które wymagają udzielenia stałej całodobowej pomocy.

**Rozdział II**

**Zadania Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie**

**§ 4**

1. DPS zapewnia całodobową opiekę oraz świadczy usługi:
  - bytowe,
  - opiekuńcze
  - wspomagającew formach i zakresie wynikających z indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych mieszkańców.

2. DPS w trakcie procesu świadczenia usług uwzględnia wolność, godność i poczucie bezpieczeństwa mieszkańców, stopień ich fizycznej i psychicznej sprawności oraz potrzeby religijne.
3. DPS umożliwia mieszkańcom korzystanie ze świadczeń z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu z NFZ.
4. DPS może pokryć wydatki ponoszone na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ.

### **Rozdział III**

#### **Struktura organizacyjna Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie**

##### **§ 6**

1. DPS w Brzozowie kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu, po zasięgnięciu opinii kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzozowie.
2. Dyrektor DPS odpowiada za realizację zadań jednostki.
3. Do zadań Dyrektora DPS należy w szczególności:
  - a) wykonywanie zadań zawartych w przepisach prawa związanych z funkcją kierownika zakładu pracy,
  - b) stały nadzór nad realizacją przez DPS standardu usług określonych przepisami prawa,
  - c) racjonalne planowanie i wykorzystanie środków finansowych w sposób zabezpieczający optymalne funkcjonowanie DPS,
  - d) należyty dobór kadr oraz stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników,
  - e) reprezentowanie DPS na zewnątrz.
4. Dyrektor DPS ustala szczegółowe zakresy czynności podległych pracowników oraz kontroluje ich realizację.

##### **§ 7**

1. W DPS tworzy się zespoły terapeutyczno - opiekuńcze, składające się z pracowników, do których zadań należy w szczególności:
  - opracowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców,
  - uzgadnianie tych planów z mieszkańcami o ile to możliwe,
  - kontrola i ocena stopnia realizacji planu,
  - modyfikacja planu w przypadku istotnej zmiany stanu psychofizycznego mieszkańców.

## § 8

1. Strukturę organizacyjną w Domu Pomocy Społecznej w Brzozowie tworzą następujące działy i samodzielne stanowiska pracy.

a) dział opiekuńczo - terapeutyczny, w skład którego wchodzi sekcje: terapeutyczna, opiekuńcza i porządkowa - kierowany przez **Kierownika Działu**, któremu podlegają bezpośrednio:

- w sekcji terapeutycznej:
  - pracownicy socjalni,
  - instruktorzy terapii zajęciowej,
  - instruktor ds. kulturalno – oświatowych,
- w sekcji opiekuńczej:
  - opiekunowie
- w sekcji porządkowej:
  - pokojowe

b) dział medyczny, kierowany przez **Kierownika działu**, któremu podlegają bezpośrednio:

- pielęgniarki,
- technik fizjoterapii

c) dział finansowo-księgowy, kierowany przez **Główną Księgową**, której podlegają bezpośrednio:

- księgowa,
- księgowa- kasjer

d) dział administracyjno - gospodarczy, kierowany przez **Głównego Administratora**, któremu podlegają bezpośrednio:

- inspektor
- referent
- kierowca - magazynier,
- kierowcy – konserwatorzy,
- szef kuchni,
- kucharze,
- pracownik gospodarczy

e) Samodzielne stanowiska pracy - podlegające bezpośrednio **Dyrektorowi Domu**:

- główny specjalista - psycholog,
- inspektor,
- inspektor bhp

2 . Użyte w regulaminie sformułowanie inspektor, pielęgniarka, instruktor, referent, opiekun, itp. dotyczą również tego typu stanowisk z dodatkiem młodsi i starszy.

3. Czynności wymagające wykonywania dorywczo lub okresowo mogą być zlecane w formie umowy zlecenia.
4. Stanowiska kierownicze mogą być łączone z stanowiskami samodzielnymi.

**Rozdział IV**  
**Organizacja działów oraz ich zadania w Domu Pomocy Społecznej**  
**w Brzozowie**  
**§ 9**

1. Wchodzące w skład struktury organizacyjnej działy i samodzielne stanowiska pracy realizują następujące zadania:

**1) Dział opiekuńczo - terapeutyczny**

Zadaniem działu jest stworzenie warunków godnego życia, z zachowaniem wolności, niezależności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców, które realizowane są poprzez:

- realizację indywidualnych planów wspierania mieszkańców, przy współpracy z działem medycznym i głównym specjalistą - psychologiem,
- prowadzenie spraw socjalnych mieszkańców,
- prowadzenie akt osobowych mieszkańców,
- współpraca z pracownikiem pierwszego kontaktu.
- organizowanie czasu wolnego mieszkańców.
- organizowanie terapii zajęciowej,
- pomoc przy utrzymaniu kontaktów z rodzinami i środowiskiem,
- podnoszenie sprawności i aktywizowanie mieszkańców,
- pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
- ustalanie aktualnej sytuacji socjalno – bytowej osoby ubiegającej się o przyjęcie do Domu w miejscu jej zamieszkania,
- zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,
- prowadzenie racjonalnego gospodarowania powierzonym wyposażeniem technicznym, przeznaczonym do użytkowania bezpośrednio dla mieszkańców,
- pomoc w umożliwieniu podjęcia pracy mieszkańcom, szczególnie mającej charakter terapeutyczny,
- pomoc w utrzymaniu higieny osobistej mieszkańców, czystości w pomieszczeniach mieszkańców oraz dbanie o czystość w pomieszczeniach sanitarnych,
- wspieranie działań na rzecz lokalnego środowiska,
- współpraca z innymi działami,
- pozyskiwanie wolontariuszy spośród społeczności lokalnej, udzielanie informacji osobie ubiegającej się o przyjęcie o zasadach pobytu i zasadach funkcjonowania Domu,
- wyjazdy z mieszkańcami do rodzin,
- nawiązywanie współpracy z instytucjami działającymi na terenie powiatu, pozyskiwanie sponsorów na rzecz DPS,
- wspólnie z pracownikiem socjalnym wyjazdy z mieszkańcami na komisję KIZ,
- wyjazdy z mieszkańcami do poradni specjalistycznych i szpitali.

## **2) Dział medyczny**

Zadaniem działu jest stworzenie warunków godnego życia, z zachowaniem wolności, niezależności i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców, które realizowane są poprzez:

- organizowanie całodobowej opieki medycznej mieszkańcom,
- organizowanie rehabilitacji zdrowotnej i profilaktycznej,
- współpraca z lekarzem opieki podstawowej,
- zapewnienie pomocy w utrzymaniu higieny osobistej mieszkańców obłożnie chorych i niepełnosprawnych,
- wykonywanie zabiegów zleconych przez lekarza,
- organizowanie specjalistycznych konsultacji lekarskich na zlecenie lekarza,
- prowadzenie dokumentacji medycznej mieszkańców,
- współpraca z samorządem mieszkańców,
- aktywizowanie działań zmierzających do usprawnienia i polepszenia stanu zdrowia mieszkańców,
- organizowanie opieki medycznej w ramach współpracy z zakładem opieki zdrowotnej,
- nadzór nad wykonywaniem usług medycznych przez zakład opieki zdrowotnej
- realizacja zaopatrzenia w leki, artykuły sanitarne, środki pomocnicze oraz przedmioty ortopedyczne, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- wyjazdy z mieszkańcami do przychodni specjalistycznych i szpitali.

## **3) Dział finansowo-księgowy**

Do zadań działu należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostki oraz ich zmian
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego

planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.

- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Domu.

#### **4) Dział administracyjno - gospodarczy**

Do zadań działu należy:

- racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonanie zadań DPS,
- koordynacja zakupów (art. spożywczych, technicznych) z zachowaniem procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych,
- sporządzanie jadłospisów,
- organizowanie usług pralniczych dla DPS-u,
- racjonalne gospodarowanie środkami transportu,
- prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno - gospodarczych stosownie do potrzeb,
- utrzymanie otoczenia zakładu w należytych porządku,
- zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości, gospodarki paliwowo – energetycznej (urządzeń energetycznych, chłodniczych, instalacji elektrycznej, sieci wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, urządzeń łączności i sprzętu techniczno-gospodarczego oraz kanalizacyjnego) zgodnie z przepisami szczegółowymi i instrukcjami obsługi urządzeń,
- należyte zabezpieczenie budynku przed kradzieżą, włamaniem i pożarem.
- realizacja zasad zdrowego żywienia mieszkańców.

#### **5) Samodzielne stanowiska pracy**

a) **główny specjalista - psycholog** ( stanowisko łączone z funkcją kierownika działu opiekuńczo terapeutycznego)– do którego zadań należy:

- koordynacja działań między poszczególnymi działami w sprawach dotyczących mieszkańców,
- indywidualne zdiagnozowanie potrzeb i zainteresowań mieszkańców,
- opracowywanie i prowadzenie różnych form zajęć terapeutycznych i integracyjnych,



- współpraca z pracownikami socjalnymi i starszymi instruktorami specjalistami terapii zajęciowej i ds. kulturalno - oświatowych,
- współpraca w realizowaniu indywidualnych planów wspierania mieszkańców z działem opiekuńczo –terapeutycznym i działem medycznym
- współpraca z poradnią zdrowia psychicznego i poradnią przeciwalkoholową.

b) **inspektor** - do którego zadań należy:

- prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
- opracowywanie regulaminów wewnętrznych zgodnie z przepisami,
- opracowywanie zakresów czynności pracowników,
- opracowywanie treści zarządzeń wewnętrznych dotyczących poprawy dyscypliny i organizacji pracy.
- prowadzenie ewidencji czasu pracy i kontrola czasu pracy pracowników,
- sporządzanie sprawozdań kadrowych,
- opracowywanie planów urlopów,
- na polecenia Dyrektora kontrola czasu pracy i wykonywania obowiązków pracowniczych,
- organizowanie szkoleń bhp dla pracowników,
- kontrole stanu bhp,
- prowadzenie dokumentacji powypadkowej pracowników,
- okresowe analizy stanu bhp,
- prowadzenie rejestru wypadków.

## **Rozdział V** **Prawa i obowiązki mieszkańców**

### **§ 10**

Mieszkańcom DPS przysługują w szczególności prawa do:

- 1) podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony personelu,
- 2) posiadania własnych przedmiotów w pokojach i miejsca na ich przechowywanie,

- 3) korzystania z własnego ubrania,
- 4) udział w czynnościach związanych z codziennym życiem,
- 5) aktywnego trybu życia, uczestnictwa w sekcjach zainteresowań i terapii zajęciowej,
- 6) podejmowanie pracy stosownie do swoich możliwości,
- 7) dostępu do kultury, oświaty i rekreacji,
- 8) intymnego, godnego życia, tajemnicy korespondencji i ochrony dóbr osobistych,
- 9) samorządnego organizowania się w celu reprezentowania swoich interesów,
- 10) swobodnych kontaktów ze środowiskiem i rodzinami.

## § 11

Obowiązkiem mieszkańca DPS jest w miarę jego możliwości:

- 1) współdziałanie z personelem w zaspakajaniu swoich podstawowych potrzeb,
- 2) dbanie o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w miejscu zamieszkiwania,
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia oraz zarządzeń porządkowych,
- 4) przyczynienie się do dobrej atmosfery w DPS,
- 5) dbałość o mienie DPS,
- 6) ponoszenie opłat za pobyt w DPS.
- 7) ponoszenie opłat wynikających z przepisów szczegółowych.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

## § 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu.

**S T A R O S T A**  
  
**Zygmunt Błaż**