

**ZARZĄDZENIE NR ON-II.0050.950.2023.PS
PREZYDENTA MIASTA BIELSKA-BIAŁEJ**

z dnia 23 listopada 2023 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy
„PODKOWA” w Bielsku-Białej**

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249) oraz § 4 ust. 2 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LVIII/1333/2010 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej, zmienionej uchwałą Rady Miejskiej Nr XIV/237/2015 z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej,

p o s t a n a w i a m

§ 1. 1. Zatwierdzić Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej, opracowany przez Dyrektora tego Domu w uzgodnieniu z Wojewodą Śląskim.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej,

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr ON-II.0050.3244.2022.PS Prezydenta Miasta Bielska-Białej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 r.

PREZYDENT MIASTA
Bielska-Białej


Jarosław Klimaszewski

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
„PODKOWA”
W BIELSKU-BIAŁEJ**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej wraz z dwiema filiami - zwany dalej „Domem” jest jednostką organizacyjną Gminy Bielsko-Biała, funkcjonującą jako jednostka budżetowa, powołaną Uchwałą Nr XXI/292/95 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 listopada 1995 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Bielsku-Białej, zmienioną Uchwałą Nr XL/1267/2005 z dnia 15 lutego 2005 r. oraz Nr XI/220/2007 z dnia 26 czerwca 2007 r.
2. Dom działa na podstawie Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LVIII/1333/2010 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej zmienionego Uchwałą Nr XIV/237/2015 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 22 grudnia 2015 r.
3. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej oraz Wojewoda Śląski.

§ 2

1. Działalność Domu obejmuje mieszkańców Miasta Bielska-Białej. Osoba z innej Gminy może być skierowana do Domu pod warunkiem zawarcia stosownego porozumienia.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia o charakterze pobytu dziennego.
3. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekłe psychicznie chorych, osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną.
4. Dom prowadzi 3 mieszkania treningowe przeznaczone dla osób z zaburzeniami psychicznymi, kobiet i mężczyzn finansowane ze środków własnych gminy.

§ 3

1. W skład Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” w Bielsku-Białej wchodzi:
 - 1) ŚDS „PODKOWA” – główna siedziba ul. Hugona Kołłątaja 8, przeznaczony dla osób przewlekłe psychicznie chorych – 42 miejsca.
Dom czynny jest dla Uczestników:

poniedziałek	8.00-17.00
od wtorku do czwartku	8.00-16.00
piątek	8.00-19.00
sobota	9.00-13.00

- 2) ŚDS „PODKOWA” – filia ul. Piastowska 64, przeznaczona dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – 25 miejsc.

Filia czynna jest dla Uczestników:

od poniedziałku do piątku	7.30 - 15.30
---------------------------	--------------

- 3) ŚDS „PODKOWA” – filia ul. Milusińskich 6, przeznaczona dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi – 20 miejsc.

Filia czynna jest dla Uczestników:

poniedziałek	7.30-15.30
wtorek	7.30-17.00
środa	7.30-15.30
czwartek	7.30-17.00
piątek	7.30-15.30
sobota	9.00-13.00

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić godziny funkcjonowania Domu.

Rozdział II

Zasady funkcjonowania Domu oraz zakres świadczonych usług

§ 4

1. Przyjęcie do Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego. Pomoc społeczna może być udzielana z urzędu.
 - 2) wniosku o skierowanie do Domu, przesłanego przez ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby kierowanej spoza Miasta Bielska-Białej w oparciu o wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego tego ośrodka,
 - 3) zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych,
 - 4) zaświadczenia lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie,

- 5) orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności o ile osoba takie posiada.
2. Przyjęcie do Domu w drodze decyzji, o której mowa w ust. 1, następuje na czas określony, uzgodniony z Dyrektorem Domu z możliwością jego przedłużenia, przy czym w przypadku osób, które po raz pierwszy kierowane są do Domu – przyjęcie następuje na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 5

1. Pobyt w Domu jest nieodpłatny.

§ 6

1. Celem działalności Domu jest aktywizacja psychospołeczna osób z zaburzeniami psychicznymi, poprzez:
 - 1) podtrzymywanie i rozwijanie u osób z zaburzeniami psychicznymi umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia m. in. poprzez treningi umiejętności społecznych,
 - 2) prowadzenie terapii zajęciowej,
 - 3) podejmowanie działań zmierzających do aktywizowania i przygotowania osób z zaburzeniami psychicznymi do podjęcia pracy,
 - 4) pomoc w uzyskiwaniu odpowiedniego zatrudnienia,
 - 5) przeciwdziałanie marginalizacji i wykluczeniu społecznemu,
 - 6) prowadzenie społeczności terapeutycznej „DALLAS”,
 - 7) poradnictwo psychologiczne,
 - 8) konsultacje medyczne, terapeutyczne, farmakologiczne oraz okresowe oceny stanu psychicznego,
 - 9) organizację wypoczynku, rekreacji i kontaktów ze środowiskiem (w tym także zaspokojenie potrzeb kulturalnych),
 - 10) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych,
 - 11) pomoc i wsparcie opiekunów i rodzin osób korzystających z usług Domu,
 - 12) zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa na terenie Domu oraz opieki i wsparcia w czasie zajęć organizowanych poza Domem,
 - 13) działania samopomocowe na rzecz innych Uczestników i Domu.
2. Usługi w Domu są świadczone w formie zajęć grupowych lub indywidualnych.
3. Podejmowane przez Dom działania profilaktyczne i edukacyjne mają na celu zmianę stereotypów i postaw funkcjonujących w społeczeństwie w stosunku do osób chorych psychicznie.

§ 7

1. Osoba korzystająca z usług Domu ma prawo do:
 - 1) godnego traktowania,
 - 2) korzystania z wszelkich usług świadczonych przez Dom,
 - 3) współdecydowania w sprawach dotyczących jej osoby,
 - 4) zgłaszania skarg i wniosków do Rady Uczestników i Dyrektora Domu,
 - 5) uczestniczenia w pracach i wyborach do Rady Uczestników,

- 6) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia społecznego na terenie Domu,
 - 7) nieobecności w Domu w uzasadnionych przypadkach (choroba, hospitalizacja i inne),
 - 8) indywidualnej opieki wybranego przez siebie asystenta prowadzącego oraz do zmiany tego asystenta,
 - 9) zrezygnowania z usług Domu.
2. W Domu działa Rada Uczestników, która reprezentuje interesy osób korzystających z usług Domu i służy kształtowaniu właściwych form współdziałania z pracownikami i Dyrektorem Domu.
 3. Dom umożliwia Uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego.
 4. Prawa i obowiązki osób korzystających z usług Domu określa Regulamin Uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy „Podkowa” w Bielsku- Białej ustalony przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Radą Uczestników.

Rozdział III

Organizacja funkcjonowania

§ 8

1. Domem kieruje, inicjuje kierunki działania, nadzoruje pracę wszystkich komórek organizacyjnych oraz reprezentuje go na zewnątrz, Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia Prezydent Miasta Bielska-Białej.
3. Dyrektor działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej pełnomocnictwa.
4. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje osoba przez niego pisemnie wyznaczona.
5. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do pozyskania środków pozabudżetowych na realizację zadań w zakresie działań na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi.
6. Dyrektor współpracuje z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi.
7. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczące Środowiskowego Domu Samopomocy „PODKOWA” oraz Mieszkań treningowych.

§ 9

1. Stanowiska ds. administracyjnych

- 1) Stanowiska ds. administracyjnych podlegają Dyrektorowi.
- 2) Do zadań osób zatrudnionych na stanowiskach ds. administracyjnych należy:
 - a) prowadzenie dokumentacji w zakresie spraw osobowych,
 - b) prowadzenie sekretariatu,

- c) prowadzenie ewidencji i rozliczanie kart drogowych samochodu służbowego Domu oraz ewidencji ilościowo-wartościowej przyjmowanych darowizn rzeczowych,
- d) kierowanie obiegiem dokumentów Domu,
- e) kompletowanie przepisów prawnych dotyczących działalności Domu, prowadzenie grupowego ubezpieczenia pracowników Domu,
- f) prowadzenie kasy Domu,
- g) obsługa samochodu służbowego,
- h) prowadzenie bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem jednostki (zakupy, przeglądy, naprawy).

2. Zespół Wspierająco – Aktywizujący

- 1) Do zadań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy:
 - a) ustalenie planu postępowania wspierająco - aktywizującego dla Uczestników Domu,
 - b) okresowa ocena osiągniętych rezultatów, zaplanowanych celów pomocy z Uczestnikami Domu,
 - c) omawianie bieżących spraw dotyczących funkcjonowania Uczestników Domu.
- 2) W skład Zespołu Wspierająco – Aktywizującego wchodzi:
 - a) Pracownik Socjalny,
 - b) Sekcja Terapeutyczna,
 - c) Psycholog
 - d) Logopedaktórych pracą koordynuje Dyrektor.

3. Sprzątaczką

- 1) Sprzątaczką podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań sprzątaczką należy dbanie o porządek oraz konserwacja pomieszczeń Domu.

§ 10

1. Pracownik Socjalny

- 1) Pracownik socjalny podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań pracownika socjalnego należy:
 - a) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych Uczestnikom i ich rodzinom,
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą administracyjną dotyczącą przyjęcia, przedłużenia i zakończenia pobytu w Domu oraz rozpoznawanie sytuacji rodzinnej osób kierowanych do Domu, współpraca z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej,
 - c) inspirowanie działań samopomocowych na terenie mieszkań chronionych prowadzonych przez Dom, oraz realizacja Programu Wspierania Mieszkańca Mieszkania Chronionego,

- d) inicjowanie nowych form udzielania pomocy osobom korzystającym z usług Domu,
- e) informowanie odpowiednich organów lub instytucji o problemach, które wymagają ich interwencji,
- f) współpraca merytoryczna w Zespole Wspierająco - Aktywizującym,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Dyrektora,
- h) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych- część IV, u osób korzystających ze wsparcia ŚDS „PODKOWA”.

2. Sekcja Terapeutyczna

- 1) Sekcję Terapeutyczną tworzą Instruktorzy Terapii Zajęciowej, Terapeuci Zajęciowi oraz inni specjaliści niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Domu, których pracą koordynuje Dyrektor.
- 2) Sekcja Terapeutyczna bezpośrednio podlega Dyrektorowi.
- 3) Do zadań pracowników Sekcji Terapeutycznej należy:
 - a) prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii zajęciowej,
 - b) prowadzenie treningów oraz udzielanie wsparcia Uczestnikom Domu, udzielanie pomocy w podtrzymywaniu efektów leczenia psychiatrycznego Uczestnikom Domu i ich rodzinom,
 - c) inspirowanie i wspieranie działań samopomocowych wśród Uczestników Domu i ich rodzin,
 - d) współpraca merytoryczna w Zespole Wspierająco - Aktywizującym, rzetelne, pełne i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami Dyrektora.

3. Psycholog

- 1) Psycholog podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań psychologa należy prowadzenie poradnictwa psychologicznego indywidualnego i grupowego dla Uczestników Domu w tym:
 - a) organizowanie różnych form pomocy i wsparcia psychologicznego dla Uczestników Domu w zakresie problemów rodzinnych, osobistych, w sytuacjach napięć emocjonalnych, trudnościach w relacjach interpersonalnych oraz trudnościach życiowych,
 - b) udzielanie wsparcia rodzinom Uczestników,
 - c) udzielania pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej w trakcie wykonywania obowiązków służbowych,
 - d) współpraca merytoryczna w Zespole Wspierająco - Aktywizującym,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Dyrektora.

4. Logopeda

- 1) Logopeda podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
- 2) Do zadań logopedy należy:
 - a) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
 - b) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy,
 - c) usprawnianie procesów wzrokowo- ruchowo- słuchowych,

- d) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w celu uzyskania lepszych efektów terapii,
- e) współpraca merytoryczna w Zespole Wspierająco - Aktywizującym, prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Dyrektora

§ 11

Organizację Domu określa Schemat Organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Szczegółowe zadania pracowników wymienionych w § 12 i 13 określają zakresy obowiązków opracowane przez Dyrektora.

§ 13

1. Działalność Domu może być uzupełniana i wspomagana pracą opiekunów, członków rodzin, wolontariuszy, stażystów i praktykantów.
2. W ramach potrzeb Domu wynikających z przepisów prawa, lub indywidualnych potrzeb Domu dopuszcza się podjęcie współpracy z podmiotami trzecimi (m. in. konsultant psychiatra, BHP).

Rozdział IV

Mienie i Gospodarka Finansowa Domu

§ 14

1. Mienie Domu stanowią oddane w trwały zarząd, a także nabyte przez Dom środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, których wartość określa bilans finansowy.
2. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Miasta Bielska-Białej, przez Dyrektora i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane nie przekraczając planu dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.
5. Obsługę finansowo-księgową i płacową Domu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej.

§ 15

Przepisy końcowe

1. Regulamin Organizacyjny Domu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustanowienia.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOICY „PODKOWA”
W BIELSKU-BIAŁEJ**

