

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy Nr 1 w Wołominie, przyjęty Uchwałą Nr II-160/06 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 21 listopada 2006 r. i zmieniony Uchwałą Nr III-133/07 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 3 października 2007 r., w następujący sposób:

- § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dom otwarty jest przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku:  
- poniedziałek – środa i piątek w godz. 8.00 – 18.00,  
- czwartek w godz. 8.00 – 16.00.”

- § 13 otrzymuje brzmienie:

„Za zgodą Kierownika byli Uczestnicy Domu mogą utrzymywać kontakt z placówką w godz. 16.00 – 18.00.”

- § 27 otrzymuje brzmienie:

„1. Dom korzysta z komórek organizacyjnych Starostwa w zakresie obsługi prawnej.

2. Dom prowadzi we własnym zakresie sprawy:

- 1) kadrowe i socjalne;
- 2) finansowo-księgowo;
- 3) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe;
- 4) porządkowe i konserwacyjne;
- 5) zaopatrzeniowe.”

§ 2

W treści Regulaminu nazwę placówki uzupełnia się o słowo „powiatowy”. Nazwa w pełnym brzmieniu to „Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Wołominie”.

§ 3

Ustala się tekst jednolity Regulaminu, o którym mowa w § 1, w brzmieniu załącznika do niniejszej Uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA

*dr Maciej Urmanowski*

RADCA PRAWNY

*Joanna Wyszynińska-Orszulak*

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY

### Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Wołominie

#### I. INFORMACJE OGÓLNE

##### § 1

Niniejszy Regulamin Organizacyjny określa organizację i zasady funkcjonowania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób psychicznie chorych, zwanego dalej Domem, będącego jednostką organizacyjną pomocy społecznej Powiatu Wołomińskiego.

##### § 2

Dom ma swą siedzibę w Wołominie przy ul. Warszawskiej 5A.

##### § 3

Pracą kieruje Kierownik.

##### § 4

1. Dom otwarty jest przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku:

- poniedziałek – środa i piątek w godz. 8.00 – 18.00
- czwartek w godz. 8.00 – 16.00.

2. W każdy czwartek czas między godz. 15.00 a 16.00 przeznaczony jest dla personelu na omówienie spraw organizacyjnych, planów terapeutycznych, na szkolenia wewnętrzne.

3. W szczególnych przypadkach kierownik domu może zmienić godziny pracy po uzgodnieniu z Zarządem Powiatu Wołomińskiego.

##### § 5

1. Dom przeznaczony jest dla 30 osób psychicznie chorych z przewlekłymi zaburzeniami psychotycznymi, powyżej 18 roku życia, zamieszkałych na terenie Powiatu Wołomińskiego, zwanych dalej Uczestnikami.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie osoby wykazującej inne przewlekle zakłócenia czynności psychicznych, zaliczane do zaburzeń psychicznych, jeśli w istotny sposób nie utrudni to realizowania podstawowej działalności Domu.

##### § 6

Dom zapewnia Uczestnikom, w miarę swych możliwości:

- warunki do realizacji programu rehabilitacyjnego i do rozwoju,
- możliwość rozwijania umiejętności społecznych poprzez uczestniczenie w zajęciach grupowych oraz działanie na rzecz innych Uczestników,
- jeden posiłek dziennie – śniadanie (Uczestnik może zrezygnować z tej formy pomocy).

##### § 7

1. Skargi i wnioski dotyczące działania Domu przyjmuje i rozpatruje Kierownik Domu w poniedziałki w godz. 10.00 – 12.00.
2. Odpowiedzi pisemne na skargi i wnioski podpisuje Kierownik Domu.
3. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Kierownik Domu.

## II. PROCEDURA PRZYJĘCIA

### § 8

Uczestnicy kierowani są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, wydawanej z upoważnieniem Starosty Powiatu Wołomińskiego, określającej okres korzystania z form rehabilitacji, a także odpłatność.

### § 9

Decyzja o skierowaniu do Domu wydawana jest w porozumieniu z Kierownikiem Domu, w oparciu o skierowanie od lekarza psychiatry oraz wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

### § 10

Na podstawie pierwszej decyzji o skierowaniu Uczestnicy przyjmowani są do Domu na okres próbny trwający od 1 do 3 miesięcy.

Każdorazowe wydanie decyzji o skierowaniu poprzedzone jest „Procedurą przyjęcia do Domu” zawartą w Załączniku 1 do niniejszego Regulaminu.

### § 11

1. Każda nieobecność dłuższa niż jeden miesiąc wymaga zmiany decyzji i ponownego rozpatrzenia zasadności korzystania z Domu.
2. Nieobecność powyżej trzech miesięcy skreśla z listy użytkowników.

### § 12

1. Pobyt w Domu jest odpłatny zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
2. Opłata za pobyt w Domu pobierana jest od 15 dnia każdego miesiąca.
3. Opłata za następny miesiąc zostaje pomniejszona o kwotę należną za usprawiedliwione dni nieobecności w poprzednim miesiącu (np. z powodu pobytu w szpitalu, choroby somatycznej, sytuacji rodzinnej), o ile nieobecność ta jest dłuższa niż 14 dni i została zgłoszona uprzednio Kierownikowi Domu.

### § 13

Za zgodą Kierownika byli Uczestnicy Domu mogą utrzymywać kontakt z placówką w godz. 16.00 – 18.00.

## III. CELE I ZADANIA

### § 14

Celem działalności Domu jest zapewnienie osobom chorym psychicznie właściwej rehabilitacji i rewalidacji psychicznej i społecznej.

### § 15

Celem działalności Domu jest w szczególności:

- 1) wszechstronne wsparcie dla osób chorych psychicznie,
- 2) pomoc w powrocie do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie,
- 3) utrzymanie w dobrej kondycji psychicznej i fizycznej,
- 4) pomoc w przywróceniu samodzielności, dającej możliwość zaspokajania swoich potrzeb,
- 5) poprawa wzajemnych relacji interpersonalnych, a także umiejętności komunikowania się,
- 6) wzajemna pomoc i wsparcie współuczestników placówki i poza nią,
- 7) przeciwdziałanie izolacji społecznej,
- 8) zapobieganie marginalizacji życia i stygmatyzacji,
- 9) zapobieganie nawrotom choroby,

- 10) rozwijanie zainteresowań,
- 11) pomoc w rozwijaniu umiejętności spędzania wolnego czasu.

#### IV. METODY PRACY

##### § 16

Dom realizuje swoje cele poprzez:

- 1) **terapię zajęciową**
  - zajęcia kulinarne
  - zajęcia budżetowe
  - zajęcia higieniczne
  - zajęcia plastyczne
  - inne odpowiednie do stopnia sprawności jednostki i grupy
- 2) **treningi**
  - trening umiejętności społecznych
  - trening rozwiązywania problemów
  - trening prowadzenia rozmowy
  - trening poszukiwania i podejmowania pracy
  - inne w zależności od potrzeb
- 3) **zajęcia rozwijające aktywność i ekspresję twórczą**
  - muzykoterapia
  - gimnastyka
  - zajęcia teatralne
- 4) **organizację integracyjnych imprez okolicznościowych oraz zajęć w środowisku otwartym**
  - wspólne wycieczki ( kina, teatry, muzea, galerie, spacer, wycieczki rowerowe itp.)
  - wspólne wyjazdy (jednodniowe i dłuższe wycieczki)
  - turnusy rehabilitacyjne
  - imprezy okolicznościowe (wspólne święta, imieniny, spotkania z uczestnikami innych placówek itp.)
- 5) **zajęcia edukacyjne**
  - psychoedukacja
  - prasówka
  - zajęcia komputerowe
- 6) **zajęcia indywidualne i grupowe o charakterze terapeutycznym**
  - zebrania społeczności
  - zajęcia uspołeczniające
  - psychorysunek
  - indywidualne rozmowy wspierające
- 7) **praca socjalna**
  - poradnictwo dla Uczestników oraz ich rodzin
  - pomoc w trudnych sytuacjach życiowych

#### V. ZADANIA ZESPOŁU TERAPEUTYCZNEGO

##### § 17

Pracownicy merytoryczni Domu, posiadający specjalistyczne wykształcenie oraz zajmujący się współtworzeniem i realizacją procesu rehabilitacyjnego osób psychicznie chorych, tworzą Zespół Terapeutyczny.

## § 18

Zespół Terapeutyczny Domu składa się z: kierownika Domu, psychologa, instruktorów terapii zajęciowej i pracownika socjalnego.

## § 19

Do zadań zespołu Terapeutycznego Domu należy:

- 1) opracowanie dla każdego Uczestnika indywidualnego programu rehabilitacji,
- 2) tworzenie planów pracy, dotyczących poszczególnych form rehabilitacji,
- 3) prowadzenie zajęć z Uczestnikami,
- 4) prowadzenie dla każdego Uczestnika indywidualnej dokumentacji przebiegu procesu rehabilitacji,
- 5) współpraca z innymi jednostkami, organizacjami, służbą zdrowia, organizacjami pozarządowymi.

## § 20

Zespół Terapeutyczny Domu ma prawo wnioskować o czasowe zawieszenie w czynnościach Uczestnika lub skreślenie z listy Uczestników osoby, która:

- 1) w sposób rażąco narusza zasady współżycia w grupie i zakłóca porządek,
- 2) ze względu na stan zdrowia nie powinna uczestniczyć do Domu,
- 3) wykazuje brak chęci współpracy w realizacji swojego procesu rehabilitacji,
- 4) spożywa alkohol lub inne środki psychoaktywne na terenie Domu lub przychodzi do Domu będąc pod ich wpływem,
- 5) przejawia zachowanie agresywne, zarówno pod postacią agresji czynnej jak i słownej.

## § 21

Decyzję o zawieszeniu lub skreśleniu podejmuje Kierownik Domu w porozumieniu z Zespołem Terapeutycznym i Radą Uczestników.

## VI. UCZESTNICY

### § 22

Uczestnicy Domu tworzą Radę Uczestników.

### § 23

Uczestnik Domu ma prawo do korzystania za wszystkich form terapii oferowanych przez Dom.

### § 24

Uczestnik Domu zobowiązany jest do współpracy w realizacji własnego procesu rehabilitacji.

### § 25

Każdy Uczestnik bierze udział w pracach na rzecz Domu w wymiarze wynikającym z ogólnych ustaleń oraz swoich możliwości.

### § 26

Uczestnicy Domu wypracowują wraz z personelem własny Regulamin porządkowy określający pozostałe zasady korzystania z Domu i wzajemnej współpracy, oparty na zasadach wzajemnego poszanowania i partnerstwa.

## VII. INFORMACJE KOŃCOWE

### § 27

1. Dom korzysta z obsługi komórek organizacyjnych Starostwa w zakresie obsługi prawnej.
2. Dom prowadzi we własnym zakresie sprawy:

- 1) kadrowe i socjalne;
- 2) finansowo-księgowe;
- 3) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowe;
- 4) porządkowe i konserwacyjne;
- 5) zaopatrzeniowe.

**§ 28**  
Sprawy kompetencyjne w ramach Domu rozstrzyga Kierownik.

**§ 29**  
W sprawach nieregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

1. Pracownicy mogą składać do Kierownika wnioski do niniejszego Regulaminu w celu dokonania pracy Domu.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**§ 31**  
Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

STAROSTA

*dr Maciej Urmanowski*