

Zarządzenie Nr 9/20
Burmistrza Miasta i Gminy Łagów
z dnia 23 stycznia 2020r.

W sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego dla Domu Senior-WIGOR działającego przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku jako wyodrębniona organizacyjnie i finansowo komórka organizacyjna na prawach działu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr XVIII/143/19 Rady Miejskiej w Łagowie z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/261/16 Rady Gminy Łagów z dnia 29 listopada 2016r w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Dzienny Dom Pobytu Otwarte Serca, co następuje:

§ 1

Zgodnie z Uchwałą Nr XVIII/143/19 Rady Miejskiej w Łagowie z dnia 30 grudnia 2019r., w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/261/16 Rady Gminy Łagów z dnia 29 listopada 2016r w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Dzienny Dom Pobytu Otwarte Serca zmieniającej treść załącznika wprowadza się odrębny Regulamin Organizacyjny dla Domu Senior-WIGOR, działającego przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku.

§ 2

Treść Regulaminu Organizacyjnego Domu Senior-WIGOR wskazany w §1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


BURMISTRZ
Paweł Marwicki

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU SENIOR-WIGOR PRZY DZIENNYM DOMU POBYTU OTWARTE SERCA W SĘDKU

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną Domu Senior-WIGOR, zasady jego funkcjonowania oraz ogólny zakres praw, obowiązków odpowiedzialności pracowników jak również osób zakwalifikowanych do pobytu.
2. Dom Senior-Wigor działa przy Dziennym Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku, jako wyodrębniona organizacyjnie i finansowo komórka organizacyjna na prawach działu.
3. Siedzibą Domu Senior-WIGOR jest miejscowość Sędek 63, Gmina Łagów.
4. Dom Senior-WIGOR jest przeznaczony dla osób: seniorów (osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, mieszkańców Gminy Łagów, będącym środowiskową formą pomocy, służącą utrzymaniu w/w osób w jej naturalnym środowisku i przeciwdziałaniu marginalizacji).
5. Bezpośredni nadzór nad Domem Senior Wigor sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Łagów.
6. Celem działania Domu Senior-WIGOR jest:
 - poprawa jakości życia Seniorów, zapewnienie wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, integracja społeczna środowiska Seniorów, w tym rozwój działań samopomocowych, zwiększenia zaangażowania Seniorów w życie społeczności lokalnej.
 - Zapewnienie w formie półstacjonarnej usług opiekuńczo socjalnych i aktywizacyjno-społecznych osobom starszym w zakresie aktywności ruchowej lub kinezyterapii, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i opiekuńczej, które ze względu na wiek, samotność i inne utrudnienia, wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, stwierdzonych w środowisku lokalnym.

§ 2

Dom Senior Wigor wykonuje zadania wynikające z:

- 1/Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.z 2019r., poz.506 z późn.zm.),
- 2/Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj.Dz.U.z 2019r., poz.869 z późn.zm.),
- 3/Ustawy o pomocy społecznej (tj.Dz.U. 2019 poz.1507),
- 4/Uchwały Nr XXX/261/16 Rady Gminy w Łagowie z dnia 29 listopada w sprawie utworzenia Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku będącej jednostką budżetową Gminy Łagów,
- 5/Regulaminu otwartego konkursu ofert w ramach programu wieloletniego „Senior -WIGOR”

na lata 2015- 2020,
6/Niniejszego regulaminu organizacyjnego,
7/Zarządzeń, upoważnień wydanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Łagów,
8/Zarządzeń, upoważnień wydanych przez Kierownika Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca.

§ 3

1. O miejsce w Domu mogą ubiegać się osoby o których mowa w § 1 pkt 3, niniejszego Regulaminu.
2. Skierowanie osoby do Dziennego Domu następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela prawnego.
3. Kryteria oraz sposób rekrutacji określa zarządzenie nr 3/2019 Kierownika Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca z dnia 4 czerwca 2019r.
4. Przed przyjęciem nowego uczestnika, pracownik socjalny Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagowie ustala aktualną sytuację socjalno – bytową tej osoby w jej miejscu zamieszkania lub pobytu.
5. Podstawą korzystania z usług Dziennego Domu jest decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Łagów.
6. Pobyt w Domu Senior Wigor jest odpłatny, zasady odpłatności ustala Rada Miejska w Łagowie w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna Domu

§ 4

1. Dom Senior Wigor jest placówką pobytu dziennego, funkcjonuje przez pięć dni w tygodniu, w godzinach 7.00 - 15.00 (zgodnie z obwieszczeniem w sprawie systemu i rozkładu czasu pracy pracowników Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku z dnia 23.12.2019r.) z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych i w dni wolne od zajęć zachowując 40-godzinny, tygodniowy wymiar czasu pracy pracowników. W dni ustawowo wolne od pracy Dom Senior Wigor jest nieczynny.
2. W Domu Senior-WIGOR prowadzone są zajęcia:
 - 1/rękodzielnicze,
 - 2/kulturalno-aktywizacyjne,
 - 3/rehabilitacyjne,
 - 4/inne według zainteresowań osób w nim przebywających.

3. Pracownikami Domu Senior-WIGOR są:
- 1/ Instruktor terapii zajęciowej
 - 2/Opiekun osób starszych
 - 3/Inspektor ds. administracji
 - 3/Główna Księgowa
 - 4/Kierownik
 - 4/Pracownik gospodarczy
4. Dowóz i odwóz Domowników odbywa się busami będącym w posiadaniu Gminy Łagów.
5. W ramach pobytu Dom Senior Wigor zapewnia podopiecznym jeden ciepły posiłek oraz możliwość korzystania z przygotowanych dla nich zajęć i udogodnień.
6. Uczestnicy Domu Senior Wigor mogą wychodzić w czasie pobytu poza teren placówki po uprzednim zgłoszeniu tego faktu u pracownika.
7. Pracownicy Domu Senior-WIGOR nie odpowiadają za przedmioty wartościowe przynieszone do placówki przez seniorów.

ROZDZIAŁ III

Zakres i poziom świadczonych usług

§ 5

Dom Senior-WIGOR realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1/podstawową pomoc przedmedyczną (doraźna opiekę pielęgniarki lub opiekuna medycznego, fizjoterapeuty),
 - 2/pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych (np.: wypełnianie dokumentów i formularzy, organizowanie wizyt lekarskich),
 - 3/usługi w zakresie: aktywności ruchowej i organizacji czasu, pracy nad samodzielnością i sprawnością fizyczną, uświadamianiu roli prowadzenia zdrowego stylu życia(spacery na świeżym powietrzu, zajęcia ruchowe, gimnastyka podstawowa, kinezyterapia uwzględniające możliwości i stan zdrowia – na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań),
 - 7/animowanie zajęć kulturalno-aktywizacyjnych, polegających na realizacji zainteresowań i przyjemnego spędzenia czasu (np.: spotkania z muzyką i sztuką, zajęcia rękodzielnicze, spotkania okolicznościowe),
 - 8/współpracę nad integracją międzypokoleniową i zmniejszanie poczucia wykluczenia z życia społecznego (np.: poprzez organizację spotkań i występów aktywnych grup seniorów, dzieci i młodzieży, kręgów dyskusyjnych o pasjach, zainteresowaniach czy bieżącej sytuacji, poznawanie obsługi komputera i internetu,
 - 9/umożliwienie udziału w terapii zajęciowej,
- Zakres usług ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne osób zakwalifikowanych do przebywania w Domu.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki osób zakwalifikowanych do przebywania w Domu Senior-WIGOR

§ 6

1. Osoba zakwalifikowana do przebywania w Domu Senior-WIGOR ma prawo do:
 - 1/Korzystania z zabiegów usprawniająco - rehabilitacyjnych, oraz usług oferowanych przez placówkę,
 - 2/Realizowania i rozwijania swoich uzdolnień, zainteresowań i umiejętności,
 - 3/Korzystania z możliwości dowozu na zajęcia prowadzone w Domu Senior-WIGOR,
 - 4/Uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom Senior-WIGOR i korzystania z nich.

2. Uczestnik ma obowiązek:
 - 1/Stosować się do poleceń pracowników placówki,
 - 2/Dbać o mienie placówki, cudzą własność i porządek,
 - 3/Przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - 4/Osoby zakwalifikowane zobowiązują się do przedłożenia zaświadczenia od specjalisty lub lekarza o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach usprawniająco-rehabilitacyjnych lub ze wskazaniem najlepszych metod oddziaływania terapeutycznego,
 - 5/Zgłaszać nieobecność na zajęciach maksymalnie w drugim dniu nieobecności.
 - 6/Regulować systematycznie do dnia 10-tego kolejnego miesiąca naliczonej opłaty wg. list obecności za przebyty miesiąc.
 - 7/Przestrzegać obowiązujących w placówce przepisów i ustaleń zawartych w regulaminie oraz innych obowiązujących dokumentach,
 - 8/Przestrzegać higieny osobistej (dbać o schludny wygląd i własne zdrowie),
 - 9/Przebywać na terenie ośrodka w zmiennym obuwiu i odzieży ochronnej dostosowanej/koniecznej dla danej pracowni czy wykonywanej czynności,
 - 10/Dostarczyć wszelkich niezbędnych informacji o stanie zdrowia, przyjmowanych lekach i ich dawkowaniu,

§ 7

Posiadanie i spożywanie napojów alkoholowych na terenie Domu jest zabronione, palenie tytoniu może odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych.

M.

ROZDZIAŁ V
Zasady Kierowania pracą Domu Senior WIGOR

§ 8

1. Domem Senior Wigor kieruje jednoosobowo kierownik Dziennego Domu Pobytu Otwarte Serca w Sędku, działający na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Łagów.
2. Kierownik zarządza Domem Senior Wigor i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec kierownika wykonuje Burmistrz Miasta i Gminy Łagów.

4. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- 1/nadzór nad prawidłowością prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości placówki Domu Senior WIGOR,
- 2/ zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Domu Senior-WIGOR,
- 3/ organizowanie pracy podległego zespołu,
- 4/ realizacja planu finansowego Domu Senior-WIGOR,
- 5/wykonywanie wobec pracowników Domu Senior-WIGOR czynności z zakresu prawa pracy.
- 6/kierowanie całością spraw administracyjnych,
- 9/współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej, instytucjami, organizacjami, placówkami działającymi na rzecz osób zakwalifikowanych do przebywania w Domu Senior-Wigor, które wspierają rozwój tej placówki,
- 10/terminowe i rzetelne opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych i informacyjnych,
- 11/organizacja dowozu i odwozu osób zakwalifikowanych do przebywania w Domu Senior WIGOR,
- 12/odpowiedzialność za stan techniczny, właściwą eksploatację oraz bezpieczne i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie sprzętu zakupionego do celów realizacji zajęć oraz sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych na ich realizację.
- 13/ w czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni Główny Księgowy

5. Do podstawowych obowiązków pracowników Domu należy:

- 1/Sumienna i prawidłowa realizacja zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków,
- 2/Przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych, ustalonego w Domu porządku oraz ogólnie obowiązujących norm etycznych,
- 3/Współdziałanie z Kierownikiem Domu przy działaniach zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług,
- 4/Dbanie o mienie Domu,
- 5/Przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 6/Szczegółowe obowiązki pracowników zawarte są w ich zakresach obowiązków.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 9

Zasady wynagradzania pracowników Domu Senior WIGOR określa regulamin wynagradzania oraz odrębne przepisy.

BURMISTRZ

Paweł Marwicki