

**Uchwała Nr 47/2007**  
**Zarządu Powiatu Nowosądeckiego**  
**z dnia 7 lutego 2007 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie.**

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.) oraz art. 1 ust. 1 i art. 9 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.) oraz ustaw z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Nowosądeckiego uchwala co następuje :

**§ 1**

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie - stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały zleca się Dyrektorowi Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 lutego 2007 r.

Przewodniczący Zarządu

Jan Golonka

Członek Zarządu

Mieczysław Kielbasa

Członek Zarządu

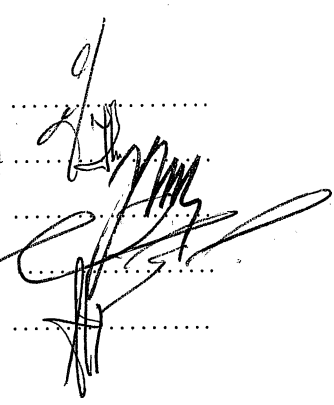
Józef Broński

Członek Zarządu

Waldemar Olszyński

Członek Zarządu

Józef Zygmunt



**Regulamin Organizacyjny**  
**Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi**  
**w Muszynie**

**Rozdział I**  
**Przepisy Ogólne**

**§ 1**

Regulamin organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz zasady organizacji pracy w Powiatowym Ośrodku Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie.

**§ 2**

Regulamin organizacyjny Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej / Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm. / oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego / Dz.U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm. / oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
3. Uchwały Nr 441/XLV/2006 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 26 września 2006 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie
4. Statutu zatwierdzonego Uchwałą Nr 441/XLV/2006 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 26 września 2006 r.

**§ 3**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o :

1. Ośrodka – należy przez to rozumieć – Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć – Dyrektora Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie.
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć – niniejszy Regulamin Organizacyjny.

#### § 4

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej o zakresie działania ponadgminnym podległą Zarządowi Powiatu Nowosądeckiego.
2. Nadzór i koordynację nad działalnością Ośrodka sprawuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Małopolskiego w Krakowie działający z upoważnienia Wojewody.
4. Siedzibą Ośrodka jest miasto Muszyna, ul. Piłsudskiego 119.
5. Ośrodek jest placówka pobytu dziennego przeznaczoną dla 20 osób cierpiących na zaburzenia psychiczne oraz niesprawnych intelektualnie. W niedzielę i święta oraz dni ustawowo wolne od pracy placówka nie prowadzi zajęć.
6. Osoby przyjmowane są do Ośrodka na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka – określającej wysokość odpłatności.
7. Pobyt w Ośrodku następuje za zgodą osoby zainteresowanej lub jego opiekuna prawnego.

#### § 5

1. Celem Ośrodka jest :
  - podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia – wsparcie psychologiczne i terapeutyczne,
  - stwarzanie warunków do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności, doskonalenia już nabytych oraz realizacji zadań życiowych,
  - wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych,
  - systematyczne wdrażanie do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
  - kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych, zadbanie o wygląd zewnętrzny,
  - kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
  - rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej
  - ćwiczenie sprawności manualnej
  - organizowanie zajęć podopiecznym z uwzględnieniem ich zainteresowań indywidualnych poprzez prowadzenie terapii zajęciowej, psychoterapii muzykoterapii i kulturoterapii,
  - obniżanie napięć psychicznych i zapobieganie nawrotom społecznej izolacji,
  - wnikliwa i ciągła ocena sytuacji życiowej w rodzinie i środowisku społecznym.
2. Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie – pobyt dzienny – zapewnia uczestnikom zajęć terapeutycznych :
  - bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
  - co najmniej jeden posiłek dziennie.

## § 6

Osoby korzystające ze wsparcia mają prawo do :

- poczucia bezpieczeństwa,
- ochrony godności osobistej i intymności,
- podmiotowego traktowania,
- rozwoju osobowości i możliwości dokonywania wyborów,
- korzystania z usług i świadczeń realizowanych przez Ośrodek,
- uzyskiwania stosownej pomocy w zaspakajaniu potrzeb wyższego rzędu w tym potrzeb religijnych,
- zgłaszania uwag, skarg i wniosków w sprawie działalności Ośrodka i jego kierownictwa.

## § 7

Do obowiązków osób korzystających ze wsparcia Ośrodka należy :

- dbałość o porządek, higienę i wygląd zewnętrzny,
- szanowanie wyposażenia ośrodka oraz powierzonego sprzętu i materiałów,
- przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego,
- uiszczanie opłat za posiłki zgodnie z tabelą odpłatności uchwaloną przez Radę Powiatu Nowosądeckiego.

## § 8

Realizując swoje zadania Ośrodek współpracuje z :

1. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu.
2. Ośrodkami Pomocy Społecznej.
3. Placówkami Służby Zdrowia.
4. Stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi.
5. Rodzinami i opiekunami uczestników osób wspieranych.

## **Rozdział II**

### **Zadania Dyrektora**

## § 9

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Ośrodka przy pomocy Głównego Księgowego w zakresie spraw administracyjno-ekonomicznych.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności jednostki
3. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników.

4. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki pełni Główny księgowy.
5. Dom prowadzi działalność w ramach jednostkowego planu dochodów i wydatków

## § 10

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności :

1. Dysponowanie środkami budżetu Ośrodka.
2. Planowanie i wytyczanie kierunków działania Ośrodka poprzez :
  - integrację i wykonywanie prac na rzecz środowiska lokalnego,
  - prezentację osiągnięć artystycznych w różnego rodzaju zlotach, przeglądach i festynach,
  - podnoszenia jakości i zakresu usług socjalnych, wychodząc naprzeciw potrzebom społecznym środowiska lokalnego.
3. Koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.
4. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz udzielanie kar i przyznawanie nagród.
5. Podnoszenie poziomu wiedzy personelu poprzez :
  - częste szkolenia wewnątrz i na zewnątrz zakładu,
  - udział w terapiach psychologicznych,
  - likwidację problemu wypalania zawodowego,
  - integrację i mobilizację całej załogi Ośrodka wokół problemów ludzi potrzebujących pomocy.
6. Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.

## Rozdział III

### Struktura Organizacyjna i podział zadań

## § 11

1. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska pracy :
  - Dyrektor Ośrodka,
  - Główny księgowy,
  - Inspektor ds. organizacyjno-administracyjnych,
  - Pracownik socjalny
  - Zespół opiekuńczo-terapeutyczny.
  - Psycholog

## § 12

Do zakresu zadań Głównego Księgowego należy:

1. Gospodarowanie środkami finansowymi będącymi w dyspozycji jednostki.
2. Sporządzanie planu jednostkowego dochodów i wydatków budżetowych oraz dokonywanie zmian.

3. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych.
4. Finansowa obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
5. Sporządzanie list wynagrodzeń.
6. Prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej środków trwałych.
7. Prowadzenie gospodarki kasowej.
8. Księgowanie operacji gospodarczych.

### § 13

Do zadań inspektora ds. organizacyjno – administracyjnych należy:

1. Prowadzenie spraw kadrowych.
2. Gospodarka etatami oraz funduszem płac.
3. Opracowanie projektów regulaminów i procedur funkcjonowania Ośrodka i realizacji zadań.
4. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
5. Opracowywanie planów szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych.
6. Opracowywanie planu kontroli wewnętrznych.

### § 14

Do zadań psychologa i zespołu opiekuńczo-terapeutycznego należy:

1. Zapewnienie psychiatrycznej opieki zdrowotnej poprzez:
  - konsultacje i okresowe oceny stanu psychicznego,
  - psychoterapię,
  - terapię farmakologiczną,
  - prowadzenie dokumentacji psychicznej i psychologicznej.
2. Organizacja rehabilitacji społecznych poprzez:
  - podtrzymywanie i rozwijanie u osób z zaburzeniami psychicznymi umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
  - terapię zajęciową,
  - podejmowanie działań w celu przygotowania osób z zaburzeniami psychicznymi do podjęcia pracy,
  - pomoc w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.
3. Podnoszenie sprawności fizycznej i aktywizowanie osób korzystających ze wsparcia do rozwoju i podtrzymywania umiejętności manualnych.
4. Zabezpieczenie potrzeb opiekuńczych.
5. Umożliwienie realizacji potrzeb religijnych i kulturalnych oraz indywidualnych zainteresowań.
6. Działanie zmierzające do usamodzielnienia osób wspieranych .
7. Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Ośrodka:
  - ewidencja uczestników zajęć,
  - teczek osób korzystających ze wsparcia,
  - sporządzanie planów pracy rehabilitacji i terapii.

**Rozdział IV**  
**Zasady planowania pracy.**

**§ 15**

Podstawę planowania pracy stanowią:

1. Akty normatywne określające działalność Ośrodka.
2. Zamierzenia i inicjatywy własne.
3. Wytyczne i zalecenia jednostki nadrzędnej.

**§ 16**

Pracownicy merytoryczni z udziałem uczestników opracowując miesięczny plan pracy terapeutycznej.

**Rozdział V**  
**Zasady działalności kontroli wewnętrznej**

**§ 17**

Organizacja kontroli wewnętrznej związana jest ze strukturą regulaminu organizacyjnego Ośrodka .  
Kontrola wewnętrzna realizowana jest w oparciu o regulamin i plan kontroli wewnętrznej.

**Rozdział VI**  
**Podjęmowanie stron**

**§ 18**

2. Pracownicy Ośrodka ponoszą odpowiedzialność za należyłą organizację przyjmowania stron.
3. Przyjmowanie stron przez Dyrektora odbywają się codziennie w godzinach pracy.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§ 19**

Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich pracowników Ośrodka bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

### **§ 20**

Na tablicach wywieszanych, ogłoszeniach, pieczętkach, formularzach oraz korespondencji używa się nazwy:

**„Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi  
w Muszynie”**



**Struktura organizacyjna  
Powiatowego Ośrodka Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Muszynie**

