

STATUT
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
DLA OSÓB W PODESZŁYM WIEKU
ORAZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH FIZYCZNIE
W RZESZOWIE UL.MJR H. SUCHARSKIEGO 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Dom Pomocy Społecznej dla Osób w Podeszłym Wieku oraz Osób Niepełnosprawnych Fizycznie w Rzeszowie, zwany dalej „Domem”, działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 4) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.),
- 5) Niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Siedzibą Domu jest Miasto Rzeszów.
2. Dom jest jednostką budżetową Gminy – Miasta Rzeszów, miasta na prawach powiatu, bezpośrednio podporządkowaną Prezydentowi Miasta Rzeszowa.
3. Nadzór nad działalnością Domu, w imieniu Prezydenta Miasta Rzeszowa, sprawuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
4. Dom ma zasięg ponadgminny i przeznaczony jest dla 145 osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych fizycznie obojga płci.
5. Podstawą przyjęcia osoby do Domu jest decyzja o wydana z upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa, przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
6. Opłatę za pobyt mieszkańca w Domu ustala organ gminy właściwy dla tej osoby w dniu kierowania jej do domu pomocy społecznej, wydając stosowne decyzje.
7. Dom używa podłużnej pieczęci o treści : **„Dom Pomocy Społecznej
ul. Mjr H.Sucharskiego1
35-225 Rzeszów”**

Rozdział II

Cele i zadania Domu

§ 3.

1. Celem działania Domu jest zapewnienie mieszkańcom warunków bezpiecznego i godnego życia, intymności, niezależności dostosowanej do poziomu sprawności oraz podtrzymywanie samodzielności.
2. Dom zapewnia całodobową opiekę polegającą na świadczeniu usług opiekuńczych, bytowych i wspomagających na poziomie obowiązujących standardów, a w szczególności:
 - 1) zamieszkanie,
 - 2) wyżywienie,
 - 3) utrzymanie czystości,
 - 4) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych,
 - 5) pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby,
 - 6) niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych,
 - 7) kontakt z otoczeniem,
 - 8) organizację czasu wolnego.
3. Zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości mieszkańca.
4. Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki oraz zaspakajaniem niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych mieszkańców pokrywa w całości Dom.
5. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu z przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów, świadczeń zdrowotnych.

§ 4.

Praca opiekuńczo - terapeutyczna opiera się na indywidualnych planach wspierania mieszkańców.

Rozdział III

Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 5

1. Mieszkańcy Domu mają prawo do :
 - 1) godnego traktowania,
 - 2) uzyskiwania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom,
 - 3) uzyskiwania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców,

- 4) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących własnej osoby,
 - 5) zgłaszania skarg i wniosków do samorządu i Dyrektora Domu,
 - 6) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz uzyskiwania z ich strony pomocy w formach i zakresie dostosowanym do regulaminu Domu,
 - 7) przebywania poza Domem, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Domu przez mieszkańca lub jego opiekuna.
2. Mieszkańcy mają prawo do samorządnego organizowania się w celu reprezentowania swoich interesów. Dyrektor Domu zapewnia niezbędne warunki funkcjonowania samorządu mieszkańców oraz bierze udział w zorganizowanych przez samorząd naradach.
 3. Obowiązkiem mieszkańców Domu jest w szczególności :
 - 1) współdziałanie z personelem w celu zaspakajania podstawowych potrzeb,
 - 2) dbanie o higienę osobistą , wygląd zewnętrzny oraz porządek w pokoju mieszkalnym w rzeczach osobistych i wokół siebie,
 - 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych,
 - 4) przyczynianie się do dobrej atmosfery oraz prawidłowego funkcjonowania Domu,
 - 5) dbałość o mienie Domu,
 - 6) ponoszenie opłat za pobyt w Domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV

Kierownictwo Domu, pracownicy

§ 6.

1. Domem kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i reprezentuje Dom na zewnątrz.
2. Dyrektora zatrudnia Prezydent Miasta Rzeszowa.
3. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego, kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.
4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje upoważniony przez niego kierownik.

§ 7.

1. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) ogólne kierownictwo w sprawach organizacyjnych i administracyjnych,
 - 2) nadzór nad majątkiem Domu,
 - 3) przedkładanie Prezydentowi Miasta Rzeszowa planów finansowych oraz sprawozdań i wniosków dotyczących ich realizacji,

- 4) zatwierdzanie wydatków budżetowych w ramach planów finansowych,
- 5) nadzór nad zespołem pracowniczym,
- 6) ustalanie zakresów czynności dla kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy,
- 7) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 8) współpraca ze związkami zawodowymi,
- 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji,
- 10) kształtowanie właściwego stosunku personelu do mieszkańców,
- 11) możliwość tworzenia nowych stanowisk pracy w zależności od potrzeb.

§ 8.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za zgodne z przepisami prawa, właściwe merytorycznie i terminowe załatwianie spraw.
2. W czasie nieobecności kierowników zastępują wyznaczeni przez nich pracownicy.

§ 9.

1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje pracą podległych mu pracowników i jest odpowiedzialny za należyłą organizację pracy i sprawne wykonywanie zadań, a w szczególności za:
 - 1) pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy, egzekwowanie jej jakości i dyscypliny pracy oraz zapewnienie ciągłości pracy komórki,
 - 2) terminowe wykonywanie zadań i załatwianie spraw zgodnie z przepisami prawa i dyspozycjami Dyrektora,
 - 3) zapoznawanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa, udzielanie im wytycznych i instruktażu.
2. Realizując zadania i obowiązki określone w ust. 1 kierownik komórki organizacyjnej:
 - 1) określa zadania pracownikom wynikające z planu pracy bądź bieżących potrzeb Domu, kontroluje i rozlicza z ich realizacji,
 - 2) przydziela pracownikom indywidualne zakresy czynności określające ich zadania, obowiązki i uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności,
 - 3) opracowuje propozycje pism, sprawozdań i informacji z zakresu działania komórki, którą kieruje,
 - 4) parafuje projekty pism i innych dokumentów przedkładanych do podpisu przez Dyrektora,
 - 5) wnioskuje o usunięcie ewentualnych nieprawidłowości w pracy komórki,
 - 6) informuje Dyrektora na bieżąco o stanie realizacji zadań i wszelkich zagrożeniach w terminowym wykonaniu zadań,
 - 7) przedstawia Dyrektorowi propozycje premiowania oraz wnioskuje o nagrody dla pracowników,
 - 8) potwierdza merytoryczną zasadność dokonywanych zakupów.

§ 10.

1. Pracownicy wykonują zadania i obowiązki określone w indywidualnych zakresach realizują również polecenia swoich bezpośrednich przełożonych związane z całokształtem działalności bądź bieżącymi potrzebami Domu.
2. Pracownicy Domu zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej.

Rozdział V

Struktura organizacyjna Domu

§ 11.

1. Integralną częścią Domu jest :
 - 1) Filia DPS w Rzeszowie , ul. Łabędzia 9 ,
 - 2) Ośrodek Wsparcia , ul . Mjr.H.Sucharskiego 1
2. W skład Domu wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Opiekuńczo – Terapeutyczny,
 - 2) Dział Administracyjno – Eksploatacyjny,
 - 3) Sekcja Ekonomiczno – Finansowa,
 - 4) Samodzielne stanowiska pracy.
3. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych oraz wykaz stanowisk określa Regulamin Organizacyjny Domu.

§ 12.

1. Filią Domu oraz działami kierują kierownicy, a Sekcją Ekonomiczno Finansową – główny księgowy.
2. Kierownicy i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy podlegają bezpośrednio dyrektorowi Domu.
3. Jeden z kierowników działów – upoważniony przez Dyrektora pełni funkcję zastępcy w czasie jego nieobecności.

Rozdział VI

Mienie i finanse Domu

§ 13.

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Majątek Domu stanowi własność Gminy – Miasta Rzeszów – miasta na prawach powiatu.

§ 14.

W wykonywaniu zadań określonych w niniejszym Statucie Dom współdziała z :

- 1) przychodniami specjalistycznymi służby zdrowia i szpitalami,
- 2) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- 3) Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- 4) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej.

§ 15.

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.