

**ZARZĄDZENIE NR RZ.0050.139.2021**  
**BURMISTRZA MIASTA PYSKOWICE**

z dnia 1 czerwca 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Sportu.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr RZ.0050.279.2019 Burmistrza Miasta Pyskowice z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi z dniem wydania.

Burmistrz Miasta

**mgr Adam Wójcik**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr RZ.0050.139.2021  
Burmistrza Miasta Pyskowice  
z dnia 1 czerwca 2021 r.

## **Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach**

### **Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach, zwany dalej "Regulaminem" ustala organizację i zasady funkcjonowania Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach, zwanego dalej "Domem".

§ 2. Dom działa w szczególności w oparciu o:

1. ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.);
2. ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
3. ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
4. uchwałę Nr V/54/2019 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie utworzenia Dziennego Domu "Senior+" w Pyskowicach oraz nadania statutu Dziennemu Domowi "Senior+" w Pyskowicach.

§ 3. Dom jest jednostką organizacyjną Gminy Pyskowice finansowaną w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Dom zapewnia co najmniej 15 miejsc dla uczestników.

### **Rozdział 2. Organizacja i funkcjonowanie Domu**

§ 5. 1. Funkcjonowanie Domu określają:

1. Statut Dziennego Domu "Senior +" w Pyskowicach;
2. Regulamin Organizacyjny;
3. Plan pracy.

§ 6. 1. W Domu tworzy się stanowiska:

- 1) Kierownik;
- 2) Księgowa/Kadrowa;
- 3) Opiekun;
- 4) Robotnik do pracy lekkiej;
- 5) Fizjoterapeuta;
- 6) Terapeuta zajęciowy;

7) Stosownie do potrzeb Kierownik może zatrudniać pracowników z różnych dziedzin w ilości godzin dostosowanych do potrzeb seniorów.

2. Schemat organizacyjny Domu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7. 1. Za prowadzenie Dziennego Domu "Senior +" w Pyskowicach oraz organizację i koordynację pracy Domu odpowiedzialny jest Kierownik - zatrudniony przez Burmistrza Miasta Pyskowice.

2. Kierownik zatrudnia kadrę odpowiednio do potrzeb placówki.

3. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym zatrudnionych pracowników.

4. Kierownik reguluje szczegółowe zagadnienia dotyczące funkcjonowania Domu w formie zarządzeń wewnętrznych.

**§ 8.** Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- a) zarządzanie i kierowanie Domem;
- b) realizacja zadań statutowych Domu;
- c) dokonywanie wydatków przeznaczonych dla jednostki służących bezpośrednio seniorom w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- d) tworzenie warunków dla seniorów, w celu prawidłowej realizacji zadań dla w/w;
- e) ustalanie potrzeb seniorów przebywających w Domu;
- f) zapewnienie i utrzymanie właściwego poziomu świadczonych usług.

**§ 9.** Do zadań Księgowej/Kadrowej należy w szczególności:

- a) kompleksowa obsługa księgowa oraz płacowo-zusowska;
- b) kompleksowa obsługa kadrowa.

**§ 10.** Do zadań Opiekuna należy w szczególności:

- a) opieka nad seniorami;
- b) organizowanie bezpiecznego pobytu uczestników zajęć;
- c) pomoc przy czynnościach dnia codziennego;
- d) angażowanie seniorów w zajęcia w bezpieczny i atrakcyjny sposób;
- e) tworzenie w konsultacji z seniorami tygodniowego planu pracy;
- f) sumienne realizowanie zatwierdzonego przez Kierownika planu pracy.

**§ 11.** Do zadań Robotnika do pracy lekkiej należy w szczególności:

- a) utrzymywanie bieżącej czystości w pomieszczeniach Domu;
- b) pomoc przy czynnościach dnia codziennego;
- c) wydawanie posiłków, sprzątanie po posiłkach.

**§ 12.** Do zadań Fizjoterapeuty należy w szczególności:

- a) dokonywanie oceny stanu seniorów oraz ustalenie indywidualnego planu rehabilitacji;
- b) prowadzenie zajęć ogólnousprawniających z zakresu aktywności ruchowej lub kinezyterapii, realizowanie zajęć w małych grupach lub indywidualnie zgodnie z potrzebami i możliwościami seniorów z wykorzystaniem dostępnego sprzętu w sali ćwiczeń;
- c) sprawowanie bezpośredniej opieki podczas ćwiczeń i czuwanie nad bezpieczeństwem seniorów;
- d) inicjowanie i podejmowanie niezbędnych działań zmierzających do aktywności seniorów z wykorzystaniem różnych form zajęć;
- e) obsługa sprzętu do fizykoterapii oraz rehabilitacji ruchowej;
- f) wykonywanie zabiegów fizykoterapeutycznych.

**§ 13.** Do zadań Terapeuty zajęciowego należy w szczególności:

- a) prowadzenie terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej;
- b) prowadzenie treningu umiejętności praktycznych;
- c) rozeznanie i ustalenie potrzeb seniorów w zakresie opieki społecznej;
- d) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych seniorów;



e) przeciwdziałanie i ograniczanie skutków negatywnych zjawisk społecznych dotyczących seniorów.

**§ 14.** Do zadań wspólnych należy w szczególności:

- a) przestrzeganie przepisów prawa pracy, przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów wewnętrznych w tym niniejszego regulaminu;
- b) organizowanie pracy własnej w sposób zapewniający należyte wykonywanie obowiązków;
- c) przestrzeganie zasad współpracy i pomocy koleżeńskiej oraz zasad poszanowania, życzliwości i uprzejmości;
- d) dbanie o ład i porządek na stanowiskach pracy;
- e) przestrzeganie tajemnicy służbowej, ochrony danych osobowych uczestników;
- f) aktywny udział w życiu społecznym Domu, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z seniorami.

### **Rozdział 3.**

#### **Prawa i obowiązki uczestników**

**§ 15.** Uczestnicy Domu mają prawo do:

- 1. Korzystania z usług świadczonych przez Dom;
- 2. Uzyskania stosownej pomocy - w zależności od potrzeb i oczekiwań;
- 3. Poczucia bezpieczeństwa;
- 4. Współtworzenia planu zajęć;
- 5. Odmowy uczestnictwa w zajęciach z powodu złego samopoczucia;
- 6. Korzystania ze sprzętu i wyposażenia znajdującego się w Domu;
- 7. Zgłaszania opinii, uwag, skarg i wniosków.

**§ 16.** Uczestnicy Domu zobowiązani są do:

- 1. Poszanowania praw i wolności innych osób;
- 2. Przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 3. Dbania o właściwą atmosferę;
- 4. Poszanowania mienia stanowiącego własność Domu;
- 5. Przestrzegania porządku i czystości w pomieszczeniach Domu;
- 6. Dbania o higienę i wygląd zewnętrzny;
- 7. Regulowania należności za pobyt w określonym terminie;
- 8. Przestrzegania przepisów niniejszego Regulaminu.

### **Rozdział 4.**

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 17. 1.** Kierownik zapoznaje z treścią niniejszego regulaminu seniorów i pracowników.

2. Powyższy dokument znajduje się do wglądu u Kierownika Domu.

Burmistrz Miasta

**mgr Adam Wójcik**

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



