

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Miasta Dęblin**  
**z dnia .....**

**o zmianie uchwały w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami), oraz art. 10a ust. 1, art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511 ze zmianami), Rada Miasta Dęblin uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXIII/196/2004 Rady Miasta Dęblin z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2005 r. Nr 75 poz. 1562 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„Szczegółowe zasady działania Warsztatów Terapii Zajęciowej określa Regulamin organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.”

2) Regulamin stanowiący załącznik do uchwały Nr XXXIII/196/2004 otrzymuje nowe brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała Nr XVI/103/2007 Rady Miasta Dęblin z dnia 27 września 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie,
- 2) uchwała Nr XXIV/157/2008 Rady Miasta Dęblin z dnia 27 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie,
- 3) uchwała Nr XV/75/2011 Rady Miasta Dęblin z dnia 7 września 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie,
- 4) uchwała Nr LXVII/357/2018 Rady Miasta Dęblin z dnia 6 września 2018 r. o zmianie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie,
- 5) uchwała Nr II/7/2018 Rady Miasta Dęblin z dnia 30 listopada 2018 r. o zmianie uchwały w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dęblin.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

## UZASADNIENIE

### **do projektu uchwały Burmistrza Miasta Dęblin o zmianie uchwały w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie**

W dniu 6 czerwca 2018 r. weszła w życie ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw, która zmieniła zasady przyjęć osób niepełnosprawnych do Warsztatów Terapii Zajęciowej. Art. 1 ust. 1 pkt 6 wyżej wymienionej ustawy mówi o dodaniu po art. 10f ust. 2 w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ustępów 2a i 2b, które brzmią:

„2a. Podmiot prowadzący warsztat prowadzi listę osób niepełnosprawnych, których zgłoszenie do uczestnictwa w warsztacie zostało zatwierdzone i które nie rozpoczęły terapii w warsztacie.

2b. Osoba niepełnosprawna, która opuściła warsztat w związku z podjęciem zatrudnienia, w przypadku utraty tego zatrudnienia i ponownego zgłoszenia do uczestnictwa w warsztacie w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez nią warsztatu, jest wpisywana na listę, o której mowa w ust. 2a, i ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii”.

Ponadto w dniu 25 maja 2018 r. weszły w życie: ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zastępując w znacznej części dotychczasową ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

W celu dostosowania Regulaminu Organizacyjnego Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie do obowiązujących przepisów, Rada Miasta Dęblin podjęła Uchwałę Nr LXVII/357/2018 z dnia 6 września 2018 r. o zmianie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie. W dniu 9 października 2018 r. do Urzędu Miasta Dęblin wpłynął wniosek z Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego o reasumpcję wyżej wymienionej uchwały z powodu naruszenia zasad techniki prawodawczej. Została podjęta uchwała Nr II/7/2018 Rady Miasta Dęblin z dnia 30 listopada 2018 r. o zmianie uchwały w sprawie utworzenia Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie, która uwzględniła zalecenia zawarte we wniosku o reasumpcję. W ocenie organu nadzoru należało uszczegółowić § 1 dodając ust. 2, który brzmi: „Regulamin stanowiący załącznik do uchwały Nr XXXIII/196/2004 otrzymuje nowe brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały”. Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie**

### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny określa organizację Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie oraz zakres jego działania.
2. Ilekroć w Regulaminie używane jest określenie Warsztaty należy przez to rozumieć Warsztaty Terapii Zajęciowej.

#### **§ 2**

1. Warsztaty Terapii Zajęciowej są jednostką organizacyjną Miasta Dęblin powołaną przez Radę Miasta Dęblin uchwałą Nr XXXIII/196/2004 z dnia 30 listopada 2004 r., działają na podstawie przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 roku /Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zmianami/ oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej /Dz. U. z 2004 r. nr 63 poz. 587 z dnia 15 kwietnia 2004 roku/.
2. Siedziba Warsztatów znajduje się przy ul. Niepodległości 8 w Dęblinie.
3. Warsztaty są placówką pobytu dziennego. Czas trwania zajęć w Warsztatach wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie przez 11 miesięcy w roku. Warsztat jest czynny przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 z możliwością prowadzenia zajęć rehabilitacyjnych i terapeutycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy na terenie siedziby Warsztatów i poza nim.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Zakres działania Warsztatów**

#### **§ 3**

Warsztaty realizują zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika, niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Uczestnicy Warsztatów**

#### **§ 4**

1. Warsztaty przeznaczone są dla 25 uczestników, z możliwością zwiększenia tej liczby.
2. Uczestnikami Warsztatów są osoby niepełnosprawne, które ukończyły 16 lat, mają orzeczoną znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności i posiadają wskazanie do uczestnictwa w terapii zajęciowej zawarte w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ.

3. Zadania związane z przyjmowaniem i zatwierdzeniem zgłoszeń osób do uczestnictwa w WTZ wykonuje Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Burmistrza Miasta Dęblin.

Zasady przyjęcia i zatwierdzenia zgłoszeń osób do uczestnictwa w WTZ w Dęblinie uzgodnione przez Kierownika WTZ w Dęblinie i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rykach:

- a) kandydatem na uczestnika WTZ może być osoba, która posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, ze wskazaniem do uczestnictwa w warsztacie,
- b) zgłoszenia kandydatów przyjmuje Kierownik WTZ,
- c) zgłoszenie zostaje zarejestrowane w książce korespondencyjnej Warsztatów,
- d) kandydat na uczestnika starając się o przyjęcie do placówki przedkłada: kartę zgłoszenia lub podanie, aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, posiadaną opinię psychologiczną i (do wglądu) dokumentację medyczną niezbędną do oceny wstępnej kandydata, posiadane ostatnie świadectwo szkolne,
- e) kandydat zobowiązany jest do udzielenia personelowi Warsztatów wszelkich informacji mogących posłużyć do opracowania rzetelnej oceny kandydata, zatwierdzenia i wypełnienia Karty Osoby Niepełnosprawnej – Kandydata,
- f) kandydat zobowiązany jest do wzięcia udziału w zajęciach prowadzonych przez Warsztaty w celu zapoznania się z uczestnikami, kadrami oraz specyfikacją pracy jak również do rozmowy z psychologiem zatrudnionym w Warsztatach,
- g) z obowiązku o którym mowa w lit. f Kierownik WTZ może zwolnić kandydatów, którzy byli uczestnikami Warsztatów i ponownie zgłosili chęć udziału w zajęciach,
- h) na podstawie lit. d - f Kierownik Warsztatu w porozumieniu z Radą Programową Warsztatu sporządza, pisemną informację o kandydacie zawierającą ogólne dane nt. ww. oraz wnioski i spostrzeżenia terapeutów, psychologa wynikłe podczas obserwacji kandydata w czasie pobytu na zajęciach w WTZ,
- i) zatwierdzenie zgłoszenia osób do uczestnictwa w Warsztatach następuje w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Rykach,
- j) kierownik WTZ przesyła do PCPR w Rykach pisemną informację nt. kandydata dot. miejsca zamieszkania, rodzaju i okresu ważności orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem do udziału w terapii zajęciowej, wnioski wynikłe z obserwacji kandydata,
- k) na podstawie informacji, o której mowa w lit. j Dyrektor PCPR w Rykach dokonuje zatwierdzenia zgłoszenia osób do uczestnictwa w Warsztatach,
- l) o zatwierdzeniu zgłoszenia osoby do uczestnictwa w Warsztatach PCPR w Rykach informuje Kierownika WTZ w formie pisemnej,
- m) osoby niepełnosprawne, których zgłoszenie do WTZ zostało przyjęte przez Kierownika WTZ i zatwierdzone w uzgodnieniu z PCPR w Rykach i które nie rozpoczęły terapii zostają wpisane na listę osób, która prowadzi Kierownik WTZ w Dęblinie,
- n) kwalifikacji kandydatów do uczestnictwa w Warsztatach dokonuje Kierownik Warsztatów w porozumieniu z Radą Programową Warsztatów,
- o) o przyjęciu do WTZ decyduje kolejność na liście kandydatów do uczestnictwa w Warsztatach z zastrzeżeniem lit. p i r,
- p) osoba niepełnosprawna, która opuściła Warsztaty w związku z podjęciem zatrudnienia, w przypadku utraty tego zatrudnienia i ponownego zgłoszenia do uczestnictwa w Warsztatach w terminie 90 dni od dnia opuszczenia przez nią Warsztatów, jest wpisywana na listę, o której mowa w lit. m, i ma pierwszeństwo w rozpoczęciu terapii,
- r) w drugiej kolejności rozpatrywane będą kandydatury osób niepełnosprawnych, którzy rokuje szansę na uzyskanie największych efektów w prowadzonych oddziaływaniach rehabilitacyjnych i terapeutycznych,
- s) aktualna lista, o której mowa w lit. m z uwzględnieniem propozycji kolejności przyjęć do WTZ wraz z uzasadnieniem są przekazywane na bieżąco do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rykach,
- t) kandydat informowany jest o przyjęciu do Warsztatów w formie pisemnej.

## § 5

1. Rehabilitacja uczestników prowadzona jest w grupach terapii zajęciowej. Na jedną osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie może przypadać więcej niż pięciu uczestników Warsztatów. Liczebność grup terapeutycznych oraz pracujących w grupie terapeutów ustala się w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności uczestników.
2. Zajęcia w Warsztatach są prowadzone zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji i terapii opracowanym corocznie dla każdego uczestnika Warsztatów przez Radę Programową Warsztatów. W trakcie realizacji tego programu może być on modyfikowany i zmieniany, jeśli wymaga tego aktualna sytuacja prowadzonego procesu rehabilitacyjnego.
3. Warsztaty zapewnią warunki do pełnej realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
4. Zajęcia w Warsztatach odbywają się w Pracowniach: Kulinarnej - Gospodarstwa Domowego, Krawiecko - Rękodzielniczej, Komputerowo - Multimedialnej, Plastyczno - Artystycznej, Stolarskiej; zgodnie z programami Pracowni i indywidualnymi programami rehabilitacji i terapii uczestników oraz miesięcznym harmonogramem zajęć.
5. W Warsztatach prowadzona jest również rehabilitacja w zakresie kinezyterapii (rehabilitacja indywidualna i grupowa) oraz gry i zabawy ruchowe.
6. W Warsztatach mogą działać koła zainteresowań i być prowadzone inne formy zajęć dodatkowych, tworzone stosownie do potrzeb uczestników i realizowane na terenie placówki i poza nią.

## § 6

W trakcie zajęć przewidziane są dwie przerwy, co najmniej półgodzinne, w tym jedna na spożycie posiłków. W przypadkach, gdy będzie tego wymagał stan zdrowia uczestników Warsztatów, może być stosowany indywidualny rytm zajęć z odpowiednią przerwą na wypoczynek.

## § 7

W Warsztatach prowadzone są teczki osobowe uczestników z kompletną dokumentacją.

## § 8

Nieobecność uczestnika na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez lekarza, a w wyjątkowych przypadkach losowych w formie pisemnej przez uczestnika, jego rodziców lub opiekunów prawnych.

## § 9

Uczestnik, który opuści w ciągu roku kalendarzowego ponad 1 miesiąc zajęć bez usprawiedliwienia zostaje skreślony z listy uczestników.

## § 10

### **Prawa uczestnika**

Uczestnik Warsztatów ma prawo do:

- 1) Podejmowania decyzji odnośnie swojej osoby i respektowania jej przez innych oraz ponoszenia konsekwencji podjętych decyzji.
- 2) Pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach prowadzonych w Warsztatach.
- 3) Udziału w pracach związanych z opracowaniem indywidualnego programu rehabilitacji i terapii oraz ocenie jego indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii.
- 4) Pomocy kadry Warsztatów w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
- 5) Zaopatrzenia w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny i pomoce techniczne ułatwiające wykonywanie czynności w Warsztatach (stanowiące wyposażenie WTZ).
- 6) Przystosowania stanowiska terapeutycznego do jego psychofizycznych sprawności oraz zachowania norm bezpieczeństwa.

- 7) Uczestniczenia w kołach zainteresowań oraz innych formach zajęć dodatkowych.

## § 11

### **Obowiązki uczestnika Warsztatów**

Uczestnik Warsztatów ma obowiązek:

- 1) Aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii.
- 2) Przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku.
- 3) Stosować się do poleceń pracowników Warsztatów.
- 4) Dbać o mienie Warsztatów i cudzą własność.
- 5) Przestrzegać zasad współżycia społecznego.
- 6) Przestrzegać obowiązujących w Warsztatach przepisów i ustaleń.

## § 12

### **Sankcje wobec uczestnika Warsztatów**

Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza porządek i dyscyplinę lub inne przepisy niniejszego Regulaminu mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

- a) udzielenie upomnienia ustnego przez Kierownika Warsztatów w obecności terapeuty prowadzącego,
- b) udzielenie nagany przez Kierownika Warsztatów w obecności wszystkich uczestników i kadry Warsztatów,
- c) czasowe zawieszenie w prawach uczestnika przez Kierownika Warsztatów,
- d) dyscyplinarne skreślenie z listy uczestników; decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Programowa Warsztatów na wniosek Kierownika Warsztatów.

## § 13

### **Nagradzanie uczestników Warsztatów**

1. Uczestnikowi, który w sposób wzorowy i systematyczny przestrzega ustalony porządek i dyscyplinę w Warsztatach może zostać przyznana Nagroda Roczna w postaci Dyplomu Uznania lub w innej formie.
2. Nagroda przyznawana jest każdego roku podczas uroczystości z okazji rocznicy działalności Warsztatów.
3. Nagrodę przyznaje Kierownik Warsztatów na wniosek terapeuty prowadzącego zaopiniowany przez Radę Programową.

## § 14

### **Skreślenia z listy uczestników Warsztatów**

1. Uczestnik może być skreślony z listy uczestników Warsztatów tylko na mocy decyzji Rady Programowej z powodu:
  - a) przedłożenia przez uczestnika lub opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług Warsztatów,
  - b) zastosowania przez Radę Programową sankcji określonych w § 12 lit. d,
  - c) pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika w okresie dłuższym niż trzy miesiące, które uniemożliwia udział w zajęciach prowadzonych przez Warsztatach,
  - d) zmiany miejsca zamieszkania, która uniemożliwia dojazd na zajęcia organizowane przez Warsztaty.
2. Informację o skreśleniu z listy wraz z uzasadnieniem uczestnik otrzymuje w formie pisemnej.

### Trening ekonomiczny

1. W ramach procesu terapeutycznego uczestników Warsztatów prowadzony jest trening ekonomiczny w zakresie określonym w indywidualnym programie rehabilitacji i terapii.
2. Trening ekonomiczny odbywa się w trakcie trwania zajęć terapeutycznych w formie bezgotówkowej i w postaci środków finansowych otrzymywanych przez uczestnika.
3. Uczestnik Warsztatów, który w ramach indywidualnego programu rehabilitacji i terapii bierze udział w treningu ekonomicznym, może otrzymać do swojej dyspozycji środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
4. Średnią miesięczną wysokość środków finansowych z treningu ekonomicznego oraz ich przeznaczenie dla każdego uczestnika w danym roku kalendarzowym ustala Rada Programowa Warsztatów. Kwota ta może zostać podwyższona lub obniżona w zależności od wyników *Miesięcznej oceny zaangażowania uczestnika w zajęciach*, która jest sporządzana na specjalnym druku przez terapeutę prowadzącego w porozumieniu z innymi członkami Rady Programowej prowadzącymi zajęcia terapeutyczne z danym uczestnikiem i zatwierdzana przez Kierownika Warsztatów – Przewodniczącą Rady Programowej.
5. Środki finansowe z treningu ekonomicznego mogą być wydatkowane na zakup towarów i usług, biletów do kina, teatru, na koncert, wystawę, itp., spłatę rat zaciągniętych pożyczek, opłatę składek członkowskich w organizacjach pozarządowych i na inne ważne cele indywidualne wskazane przez uczestnika i uzgodnione z opiekunem pracowni/terapeutą prowadzącym i Kierownikiem Warsztatu oraz mogą stanowić formę oszczędzania na określony cel. Jeśli uczestnik nie jest w stanie sam wskazać swoich potrzeb i podjąć decyzji, szczegółowy sposób wykorzystania tych środków określają wspólnie Kierownik Warsztatów i terapeuta prowadzący lub inny pracownik merytoryczny Warsztatów wskazany przez Kierownika w porozumieniu z rodzicem lub prawnym opiekunem uczestnika.
6. Wypłata środków finansowych i ich przekazanie na realizację treningu ekonomicznego w Warsztacie (do depozytu u instruktora prowadzącego) zostaje udokumentowana w formie miesięcznych list potwierdzonych podpisami uczestników lub w przypadku osób o niskim poziomie samodzielności, które nie potrafią podpisać się na liście, osoby te zostawiają odcisk linii papilarnych z adnotacją „ podpis niemożliwy”. Wypłata środków powinna nastąpić w miesiącu, za który przyznano te środki.
7. Dla każdego uczestnika prowadzone jest indywidualne naliczenie środków przeznaczonych na trening ekonomiczny, które prowadzi Kierownik Warsztatów.
8. Kwoty przechowywane w depozycie u Instruktora prowadzącego mogą być pobierane przez uczestnika za pisemnym potwierdzeniem pobranej kwoty. Wydatkowane środki finansowe rozliczane są na podstawie paragonów na druku (opracowanym przez Kierownika Warsztatu i zatwierdzonym przez Radę Programową) wypełnianym przez terapeutę lub wystawionych faktur.

### Zasady dowozu uczestników do Warsztatów

Uczestnicy mogą być dowożeni do Warsztatów:

- 1) Własnym samochodem Warsztatów:
  - a) transport uczestnika samochodem Warsztatów może odbywać się tylko wówczas, kiedy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usług,
  - b) pierwszeństwo w transporcie samochodem Warsztatów mają uczestnicy z dysfunkcją kończyn dolnych, z zaburzeniami w orientacji przestrzennej, epileptycy, osoby o niskim poziomie uspołecznienia, nie pozwalającym na samodzielne przemieszczanie się z domu na zajęcia, niewidomi i ociemniałi,
  - c) uczestnicy z innymi dysfunkcjami niż wymienione w lit. b dowożeni są do Warsztatu tylko w sytuacjach wyjątkowych, wynikających z aktualnego złego stanu zdrowia lub wówczas, gdy zamieszkują na trasie przejazdu uczestników wymienionymi w lit. b i w samochodzie są wolne miejsca,

- d) kwalifikacji uczestników do transportu pokrywanego ze środków PFRON dokonuje Kierownik Warsztatów.
- 2) Wynajętym środkiem transportu w sytuacji, gdy nie ma możliwości dowozu samochodem Warsztatów i placówka ta dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi na pokrycie tych kosztów.
- 3) Publicznymi środkami transportu z pokryciem przez Warsztaty kosztów biletów, jeśli samodzielny dojazd uczestnika do placówki wynika z indywidualnego programu rehabilitacji i terapii, po zawarciu stosownej umowy z przewoźnikiem.

## § 17

### **Terapeuta prowadzący**

Pracownik Warsztatów prowadzący grupę terapeutyczną ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników Warsztatów.
- 2) Sporządzać diagnozę funkcjonalną uczestników.
- 3) Przeprowadzać wywiady w środowisku rodzinnym uczestnika.
- 4) Współdziałać z Kierownikiem Warsztatów przy opracowywaniu projektów indywidualnych programów rehabilitacji i terapii.
- 5) Opracowywać harmonogramy pracy uczestników.
- 6) Sumiennie realizować indywidualne programy rehabilitacji i terapii.
- 7) Prowadzić indywidualny zeszyt obserwacji dla każdego uczestnika w grupie i zamieszczać w nim adnotacje dotyczące bieżących obserwacji procesu rehabilitacji oraz informacje o współpracy z rodzinami z uwzględnieniem daty i czasu trwania kontaktów, formy kontaktów i oceny współpracy.
- 8) Przeprowadzania *Miesięcznej oceny zaangażowania uczestnika w zajęciach*.
- 9) Uczestniczyć w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacji i terapii oraz rocznych i kompleksowych indywidualnych programów rehabilitacji i terapii w odniesieniu do poszczególnych uczestników Warsztatów.
- 10) Utrzymywać kontakt i współpracować z rodzicami lub opiekunami uczestników.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Struktura organizacyjna Warsztatów**

## § 18

1. W Warsztatach obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
2. Warsztatami kieruje Kierownik, który zarządza i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Kierownik Warsztatów podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Dęblin.
4. Strukturę Warsztatów tworzą jednoosobowe stanowiska pracy dostosowane do jego zadań i obowiązków, podległe bezpośrednio Kierownikowi Warsztatów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Ogólne obowiązki pracowników Warsztatów**

## § 19

### **Kierownik Warsztatów**

1. Kierownik Warsztatów zobowiązany jest do planowania, organizowania i nadzorowania pracy oraz kontroli funkcjonalnej podległej mu jednostki.
2. Do obowiązków Kierownika Warsztatów należy w szczególności:
  - a) kierowanie pracą Warsztatów,



- b) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć w Warsztatach, w tym planowanie: rozkładu zajęć, przerw wakacyjnych uczestników,
- c) urlopy pracowników powinny być dostosowane do przerwy wakacyjnej uczestników,
- d) rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji zawodowych i obciążenia pracą bieżącą wykonawców,
- e) prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej Warsztatów,
- f) zwiększanie efektywności działania Warsztatów,
- g) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podległych pracowników zadaniami,
- h) nadzór nad warunkami pracy podległych pracowników,
- i) ocenianie pracowników,
- j) nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych przez podległych pracowników,
- k) delegowanie pracowników,
- l) wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz udzielanie im wyjaśnień dotyczących ich obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności,
- m) inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników,
- n) analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w Warsztacie,
- o) doskonalenie systemu zarządzania.

## § 20

### **Pracownicy Warsztatów**

Do podstawowych obowiązków pracowników Warsztatów należy:

- 1) Sumienna i prawidłowa realizacja zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków.
- 2) Przestrzeganie prawa, wewnętrznych aktów normatywnych, ustalonego w Warsztatach porządku oraz ogólnie obowiązujących norm etycznych.
- 3) Ustawiczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
- 4) Rozpoznawanie potrzeb i aspiracji uczestników Warsztatów oraz osiągnięć techniki zmniejszających skutki ich niepełnosprawności.
- 5) Współdziałanie z Kierownikiem Warsztatów przy działaniach zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług.
- 6) Dbanie o mienie Warsztatów.

## § 21

Indywidualne zakresy czynności pracowników opracowuje Kierownik Warsztatów. Określają one:

- 1) Szczegółowy wykaz zadań i obowiązków.
- 2) Przyznane kompetencje.
- 3) Podporządkowanie służbowe.
- 4) Zastępstwo w czasie nieobecności.
- 5) Zobowiązanie do protokolarnego przekazania dokumentacji prowadzonych spraw w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uprawnienia do podejmowania decyzji i podpisywania korespondencji**

## § 22

Do uprawnień Kierownika Warsztatów należy:

- 1) Dobór kandydatów do pracy w Warsztacie i wnioskowanie o ich zatrudnienie do Burmistrza Miasta Dęblin.

- 2) Wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania podległych pracowników.
- 3) Decydowanie o:
  - a) sposobie wykonywania zadań Warsztatów,
  - b) organizacji pracy i jej podziale w podległej jednostce,
  - c) planie finansowym Warsztatów na dany rok kalendarzowy i wydatkowaniu środków finansowych na działalność tej placówki,
  - d) podpisywanie korespondencji Warsztatów,
  - e) udzielanie upoważnień do załatwiania określonych spraw podległym pracownikom.
- 4) Reprezentowanie Warsztatów na zewnątrz.
- 5) Kształtowanie image Warsztatów i propagowanie jego działań w mass mediach.

#### § 23

Pozostali pracownicy Warsztatów:

- 1) Parafują opracowane przez siebie pisma i materiały.
- 2) Podejmują decyzje w zakresie wynikającym z indywidualnego zakresu czynności i upoważnienia udzielonego przez Kierownika Warsztatów.

#### § 24

Pisma wysyłane są na zewnątrz Warsztatów na blankietach firmowych Warsztatu lub z pieczętką Warsztatów. Kopie tych pism pozostają w dokumentacji prowadzonych spraw.

#### § 25

1. Kierownik Warsztatów może udzielać informacji związanych z zakresem jego działania.
2. Pozostali pracownicy mogą jedynie informować uczestników Warsztatów, ich rodziców i opiekunów prawnych o postępach w rehabilitacji społecznej i zawodowej prowadzonej w Warsztatach.

### ROZDZIAŁ VII

#### Odpowiedzialność pracowników Warsztatów

#### § 26

Kierownik Warsztatów ponosi odpowiedzialność za:

- 1) Działalność nadzorowanej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Realizację zadań Warsztatów oraz efektywność jego działania.
- 3) Zapoznavanie podległych pracowników z właściwymi aktami normatywnymi stosownie do wykonywanych przez nich obowiązków.
- 4) Efektywne wykorzystanie czasu pracy podległych pracowników oraz terminowe, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy udzielanie urlopów wypoczynkowych.
- 5) Racjonalne wykorzystanie środków pracy.
- 6) Terminowe i rzetelne opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych i informacyjnych.

#### § 27

Pozostali pracownicy ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) Prawidłowe, rzetelne i terminowe realizację powierzonych zadań.
- 2) Skutki wynikające z nieprzestrzegania przepisów bhp i p-poż. oraz ustalonego w Warsztatach porządku.

### ROZDZIAŁ VIII

#### Rada Programowa Warsztatów

## § 28

1. W skład Rady Programowej obligatoryjnie wchodzi: Kierownik Warsztatów jako Przewodniczący Rady z głosem decydującym, terapeuci - instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog, specjalista ds. rehabilitacji/rehabilitant.  
W posiedzeniach Rady Programowej może również uczestniczyć pielęgniarka i inne zaproszone osoby według aktualnych potrzeb.
2. Do zadań Rady Programowej należą:
  - a) kwalifikacja kandydatów do uczestnictwa w Warsztatach,
  - b) opracowanie rocznego indywidualnego programu rehabilitacji i terapii dla każdego uczestnika Warsztatów i jego modyfikacja w miarę potrzeb oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację programu,
  - c) nie rzadziej niż raz na pół roku dokonywanie oceny indywidualnych efektów rehabilitacji i terapii przy udziale uczestnika Warsztatów,
  - d) co najmniej raz w roku dokonywanie okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii,
  - e) co trzy lata dokonywanie kompleksowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji i terapii na podstawie oceny: stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego, umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie; stopnia opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej; stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno – motywacyjnej,
  - f) ustalanie składów osobowych poszczególnych grup terapeutycznych,
  - g) określanie zasad dysponowania środkami finansowymi związanymi z treningiem ekonomicznym oraz ich przeznaczenia dla każdego uczestnika,
  - h) podejmowanie decyzji o skreśleniu uczestników z listy Warsztatów.

## ROZDZIAŁ IX

### Sprzedż produktów i usług wykonanych przez uczestników Warsztatów

## § 29

Dochód ze sprzedaży produktów i usług wykonanych przez uczestników Warsztatów w ramach realizowanego programu rehabilitacji i terapii przeznacza się, w porozumieniu z uczestnikami Warsztatów, na pokrycie wydatków związanych z integracją społeczną uczestników.

## ROZDZIAŁ X

### Współpraca ze środowiskiem

## § 30

W zakresie realizacji swoich zadań ustawowych Warsztaty współpracują z placówkami służby zdrowia, opieki społecznej, edukacji, kultury, sportu oraz odpowiednimi władzami i urzędami państwowymi i samorządowymi, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych oraz firmami i osobami fizycznymi, które wspierają rozwój tej placówki.

## ROZDZIAŁ XI

### Postanowienia końcowe

§ 31

Wszystkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 32

Niniejszy Regulamin Organizacyjny Warsztatów Terapii Zajęciowej w Dęblinie wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały.