

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW

na stanowisku Rehabilitant/Fizjoterapeuta w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku

Na podstawie § 6 ust. 5 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku nadanego Uchwałą Rady Miasta Włocławek Nr XXVI/196/2012 z dnia 29 października 2012r., zmienioną Uchwałą Rady Miasta Włocławek nr XIX/62/2016 z dnia 30 czerwca 2016r. i Uchwałą nr XXXII/76/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 22 czerwca 2017r., oraz § 23 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 28/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lutego 2015r., zmienionego Zarządzeniem Nr 15/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 21 stycznia 2016r., a także w związku z § 7 pkt 1,2 i 5 Regulaminu organizacyjnego Klubu Samopomocy „Rozumiem i wspieram” zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Włocławek Nr 196/2016 z dnia 30 czerwca 2016r. zmienionego Zarządzeniem Nr 53/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 17 marca 2017r.,

ustalam

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Pani/Pana

I. Zakres zadań :

1. Organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz uczestników.
2. Prowadzenie zajęć w ramach terapii ruchowej i rehabilitacji uczestników zgodnie z ewentualnymi zaleceniami lekarza lub psychologa oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychoruchowych uczestników.
3. Ścisła współpraca z psychologiem, pielęgniarką oraz pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego.
4. Podnoszenie atrakcyjności oferty oddziaływań terapeutyczno-rehabilitacyjnych poprzez wprowadzanie nowych form terapii.
5. Stworzenie miłej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć oraz likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników.
6. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad uczestnikami przebywającymi w sali rehabilitacyjnej.
7. Instruktaż uczestników z zakresu użytkowania wyposażenia sali rehabilitacyjnej.
8. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników.
9. Przygotowanie uczestników do udziału w konkursach sportowych organizowanych dla osób niepełnosprawnych.
10. Dbanie o powierzony sprzęt rehabilitacyjny i jego stan techniczny.
11. Zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu wszelkich usterek technicznych w sprzęcie rehabilitacyjnym i dopilnowanie ich usunięcia, a także wyłączenie sprzętu z użytkowania na czas naprawy.
12. Opieka nad uczestnikami podczas wyjść, wyjazdów rekreacyjno – edukacyjnych organizowanych przez ŚDS w związku z działalnością statutową jednostki.
13. Opieka nad uczestnikami w trakcie posiłków, a także w trakcie przerw w zajęciach.
14. Nadzór nad przebiegiem dyżurów porządkowych uczestników.
15. Opracowanie rocznego stanowiskowego planu pracy.
16. Udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego.
17. Odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy.
18. Przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu.
19. Wykonywanie innych zadań na polecenie przełożonego.

II. Zakres obowiązków i uprawnień:

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ((t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930..)),
 - 2) przepisy Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagradzania Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku .

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 2 ppkt 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108, 4, 138, 305, 357).

III. Zakres odpowiedzialności:

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

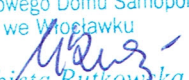
1. Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku oraz art. 108-127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108, 4, 138, 305, 357.).
2. Odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy państwowej i służbowej: art. 265 - 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204, z 2018 r. poz. 20, 305, 663).
3. Odpowiedzialność karna w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138).
4. Odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z 2017 r. poz. 933..).
5. Odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1169.).

Włocławek, dnia

.....
podpis Pracodawcy

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data i podpis pracownika)

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Włocławku

Elżbieta Rutkowska