

ZARZĄDZENIE NR 12/2019

**DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W LEGNICKIM POLU Z DNIA 11. LUTEGO 2019 R.
W SPRAWIE PRZYJMOWANIA I OTWIERANIA KORESPONDENCJI DO
MIESZKAŃCÓW
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W LEGNICKIM POLU**

Na podstawie § 8 ust. 1 uchwały Nr XXXIX/195/06 Rady Powiatu w Legnicy z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Legnickim Polu, zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do wiadomości i stosowania procedurę przyjmowania i otwierania korespondencji do mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu do zapoznania się z procedurą i jej przestrzeganiem w codziennej pracy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

Dariusz Woźkowiak

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
w Legnickim Polu**

59-241 Legnickie Pole, ul. Benedyktynów 4

tel. centrala 76 8582 164, 165, fax 76 8582 365

e-mail: sekretariat@dompomocy.org.pl

www.dpslp.org.pl

NIP 691-17-21-730, REGON 141441414

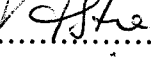
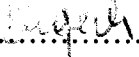
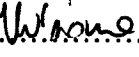
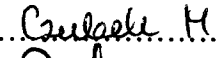
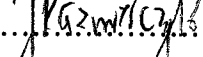
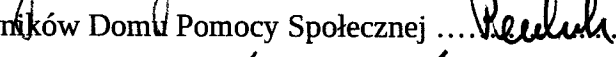
**Procedura przyjmowania i otwierania korespondencji do mieszkańców Domu
Pomocy Społecznej w Legnickim Polu**

1. Mieszkańcy Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu mają prawo do samodzielnego odbierania listów i paczek do nich adresowanych.
2. Wszystkie listy i paczki dostarczane są do sekretariatu Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu, następnie są przekazywane pracownikom socjalnym, którzy przekazują je na zespół gdzie zamieszkują Mieszkańcy.
3. Pracownik socjalny zespołu wpisuje w „zeszyt korespondencji” paczkę lub list do kogo była skierowana i oddaje ją Mieszkańcowi. Przesyłki skierowane do Mieszkańców, którzy nie są w stanie samodzielnie ich otworzyć ze względu na swoją niepełnosprawność, otwierane są i spisywana jest zawartość komisyjnie przy Mieszkańcu przez pracownika socjalnego i kierownika zespołu.
4. Kierownik sporządza listę Mieszkańców, którzy potrafią czytać i pisać, którzy samodzielnie są w stanie przeczytać swoją korespondencję oraz Listę Mieszkańców, którzy nie potrafią czytać i pisać potrzebują pomocy przy otwieraniu i przeczytaniu korespondencji. Listy Mieszkańców są na bieżąco aktualizowane.
5. Mieszkańcom niesamodzielnym pomaga się tworzyć korespondencję. Korespondencję prowadzą pracownicy wskazani przez kierownika zespołu.
6. Paczki i listy, które adresowane są do Mieszkańców ubezwłasnowolnionych oddawane są do rąk własnych za zgodą opiekuna prawnego lub także za zgodą opiekuna prawnego otwierane i spisywane.
7. Do momentu otrzymania pisemnej zgody opiekuna prawnego do otwierania paczek pracownik socjalny kontaktuje się telefonicznie z opiekunem prawnym i ustala czy może wraz Mieszkańcem otworzyć paczkę lub list z czego sporządza notatkę.
8. Korespondencję urzędową dotyczącą Mieszkańców, oddawana jest pracownikowi socjalnemu, który wykorzystuje ją w opracowaniu dokumentacji wewnętrznej Mieszkańców.

DYREKTOR

Dariusz Wojtkowiak

Do wiadomości Zarządzenie nr 12/2019 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie przyjmowania i otwierania korespondencji do Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Legnickim Polu:

1. Z-ca Dyrektora TO 
2. Kierownik Zespołu I 
3. Kierownik Zespołu II 
4. Kierownik Zespołu III 
5. Kierownik Zespołu IV ..w/2... 
6. Kierownik Zespołu V ..w/2... 
7. Kierownik Zespołu VI ..w/2... 
8. Kierownik Działu Rekreacji i Sportu 
9. Służba Pracownicza 
10. Związki Zawodowe Pracowników Domu Pomocy Społecznej 
11. NPZZ Pracowników Pomocy Społecznej 