

UCHWAŁA NR 27/131/2019

Zarządu Powiatu w Lubaczowie

z dnia 8 sierpnia 2019 r.

o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku poz. 511) Zarząd Powiatu w Lubaczowie uchwala co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej uchwalonym uchwałą nr 54/113/2000 Zarząd Powiatu Lubaczowskiego z dnia 2 sierpnia 2000 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie: "Dyrektor kieruje Domem przy pomocy Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego i kierowników działów."
2. § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie: "Dyrektor bezpośrednio nadzoruje pracę:
 - a) Zastępcy Dyrektora,
 - b) Głównego Księgowego,
 - c) kierownika działu administracyjnego i gospodarczego,
 - d) pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy."
3. § 10 ust. 2 pkt. g) otrzymuje brzmienie: "Kierownik kuchni".
4. § 10 ust. 4 otrzymuje brzmienie: "Dział Opieki Podstawowej - OP:
 - a) kierownik działu,
 - b) kierownik zespołu pielęgniarek,
 - c) pielęgniarz/położna,
 - d) sanitariusz/ratownik medyczny,
 - e) opiekun/opiekunka,
 - f) pokojowa, g) kierownik terapii zajęciowej,
 - h) instruktor terapii zajęciowej,
 - i) fizjoterapeuta, j) psycholog,
 - k) pracownik socjalny,
 - l) instruktor ds. kulturalno-oświatowych,
 - m) kapelan,
 - n) magazynier oddziału."
5. § 11 otrzymuje brzmienie: "Strukturę organizacyjną Domu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu".
6. § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie: "Jeżeli Dyrektor Domu nie pełni obowiązków z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn zastępuje go Zastępca Dyrektora."
7. § 13 ust. 3 - skreśla się.

8. Po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu: "Kompetencje Zastępcy Dyrektora obejmują w szczególności:

1. Ścisłe współdziałanie z Dyrektorem Domu i Głównym Księgowym.
2. Koordynowanie działalności oraz bezpośredni nadzór nad realizacją zadań: - działu administracyjnego i gospodarczego.
3. Nadzór nad przygotowywanymi procedurami, zarządzeniami wewnętrznymi dotyczącymi działalności podległego działu oraz kontrola nad ich wdrażaniem.
4. Współdziałanie z Kierownikami podległych komórek organizacyjnych w zakresie planowania i realizacji najważniejszych zadań.
5. Egzekwowanie, aby podejmowane działania były poprzedzone analizą w zakresie konieczności, niezbędności i kosztów realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Domu oraz podległych pracowników odnoszących się do realizowanych działań.
7. Bieżący nadzór oraz odpowiedzialność za stan higieniczno-sanitarny pomieszczeń Domu, sprawność urządzeń, sprzętu, systemów sygnalizacji alarmowych tj. p. poż. oraz innych.
8. Odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie kontroli zarządczej w Domu.
9. Podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę funkcjonowania jednostki.
10. Realizacja zaleceń pokontrolnych w zakresie podległego działu.
11. Pozyskiwanie środków unijnych.
12. Prawidłowe i terminowe sporządzanie obowiązującej dokumentacji w podległym dziale.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Zenon Swatek

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DPS Ruda Różaniecka

