

UCHWAŁA NR 133/11/26/18.....
ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH
z dnia 2.11.2018 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Gostkowie

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 poz. 1868) oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2012 r. poz. 964, Dz. U. z 2017 poz. 224, Dz. U. z 2018 poz. 278) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Domu pomocy społecznej w Gostkowie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 16/153/11 Zarządu Powiatu w Poddębicach z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Gostkowie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 zmienia się ust. 2 nadając mu nowe brzmienie:

„Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gostkowie oraz „Zastępcy Dyrektora” należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gostkowie.

2) zmienia się § 7 nadając mu nowe brzmienie:

1. Domem zarządza Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektora Domu i Zastępcę Dyrektora Domu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Poddębickiego, po zasięgnięciu opinii Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Zakresy obowiązków Dyrektora Domu i Zastępcy Dyrektora Domu ustala Zarząd Powiatu Poddębickiego.
4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Starosta.
5. Dyrektor kieruje Domem przy pomocy:
 - 1) Zastępcy Dyrektora,
 - 2) Kierownika Działu Opiekuńczo-Terapeutycznego,
 - 3) Kierownika Zespołu Pielęgniarek,
 - 4) Kierownika Działu Gospodarczego i Obsługi,
 - 5) Głównego Księgowego,
 - 6) Samodzielnych stanowisk pracy ds. Kadr i ds. BHP i p.poż.
6. Zastępca Dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności lub czasowej niezdolności do pracy.
7. Dyrektor reprezentuje Dom na zewnątrz.

3) w § 9 dodaje się punkt 12 w brzmieniu:

Organizowanie dla pracowników Działu Opiekuńczo – Terapeutycznego co najmniej raz na dwa lata szkoleń na temat praw mieszkańca Domu oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami, w tym w zakresie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, o ile występują problemy z komunikacją werbalną wśród mieszkańców.

4) w § 11 dodaje się pkt 1' w brzmieniu:

Zastępca Dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Kierownika Działu Gospodarczego i Obsługi.

5) dodaje się § 11' w brzmieniu:

Do obowiązków i zadań Zastępcy Dyrektora w szczególności należy:

1. Zastępowanie Dyrektora Domu w czasie jego nieobecności lub czasowej niezdolności do pracy.
 2. Czuwanie nad wykonaniem prac remontowych i inwestycyjnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie.
 3. Nadzór nad prawidłowym, celowym i ekonomicznym wykorzystaniem materiałów przeznaczonych do remontów.
 4. Nadzór nad prawidłowym ewidencjonowaniem majątku Domu.
 5. Analizowanie potrzeb w zakresie zadań remontowych, inwestycyjnych oraz zaopatrzenia materiałowego.
 6. Inne zadania zlecone przez Dyrektora.
- 6) **w § 24 zmienia się ust. 2 nadając mu nowe brzmienie:**
Dyrektor Domu rozdziela korespondencję według właściwości, a w razie jego nieobecności obowiązki te wykonuje Zastępca Dyrektora.
- 7) **w § 25 zmienia się ust. 1 nadając mu nowe brzmienie:**
Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Domu podpisują dwie osoby: Dyrektor i Główny Księgowy. W przypadku nieobecności Dyrektora dokumenty podpisuje w jego zastępstwie Zastępca Dyrektora. W przypadku nieobecności Głównego Księgowego dokumenty w jego zastępstwie podpisuje osoba upoważniona przez Głównego Księgowego.
- 8) **w § 26 zmienia się ust. 1,2 oraz 6 nadając im nowe brzmienie:**
1. Dyrektor, Zastępca Dyrektora oraz kierownicy działów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 9.00 – 13.00.
 2. W przypadku, gdy poniedziałek przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, Dyrektor, Zastępca Dyrektora oraz kierownicy działów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach od 9.00 – 13.00.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Gostkowie, którego zobowiązuje się także do sporządzenia tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego oraz nowego schematu organizacyjnego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter

Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu:

Piotr Binder

Leszek Chmielecki

Marek Długosz

Roman Morawski

