

Uchwała Nr 465/2021
Zarządu Powiatu w Pułtusku
z dnia 23 czerwca 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Obrytem.

Na podstawie art. 26 ust. 1, art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920, ze zm.) oraz § 4 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 734) – Zarząd Powiatu w Pułtusku uchwała, co następuje:

§1.

1. W Regulaminie Organizacyjnym Domu Pomocy Społecznej w Obrytem, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 265/2020 Zarządu Powiatu w Pułtusku z dnia 30 marca 2020r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego w Domu Pomocy Społecznej w Obrytem, wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) W rozdziale II Wewnętrzna Organizacja Domu § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Działalnością Domu kieruje Dyrektor przy pomocy:

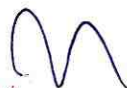
 - 1) Zastępcy Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych,
 - 2) Zastępcy Dyrektora ds. gospodarczo – technicznych,
 - 3) Głównego Księgowego,
 - 4) Kierownika działu gospodarczego,
 - 5) samodzielnych stanowisk”.
 - 2) W rozdziale II Wewnętrzna Organizacja Domu § 7 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Dyrektora Domu w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych, a zakres zastępstwa obejmuje wszystkie czynności należące do Dyrektora”,
 - 3) W rozdziale II Wewnętrzna Organizacja Domu § 7 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego zatrudnia Dyrektor Domu”,
 - 4) W rozdziale II Wewnętrzna Organizacja Domu § 7 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„10. Do zadań Zastępcy Dyrektora ds. gospodarczo – technicznych należy w szczególności:

 - 1) planowanie, koordynowanie, organizowanie i kontrolowanie wykonywanych zadań przez pracowników działu gospodarczego,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem Domu w sprzęt oraz urządzenia techniczne,



- 3) sprawowanie nadzoru nad użytkowaniem i utrzymaniem w stanie sprawności technicznej sieci energetycznej, wodociągowej, ciepłej, kanalizacyjno – sanitarnej, sieci komputerowej, dróg, ciągów pieszych, obiektów budowlanych, urządzeń pralniczych, urządzeń kuchennych, kotłowni,
- 4) ustalanie przyczyn zaistniałych awarii i podjęcia właściwych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania ich powstawaniu,
- 5) nadzorowanie administrowania pojazdami samochodowymi, właściwego i oszczędnego eksploataowania tych pojazdów oraz zabezpieczenia obsługi transportowej Domu,
- 6) nadzorowanie zabezpieczenia całodobowej ochrony Domu i bezpieczeństwa Mieszkańców,
- 7) nadzorowanie zaopatrzenia Domu w środki czystości, artykuły spożywcze, tekstylne i prowadzenia dokumentacji dotyczącej zakupów,
- 8) nadzorowanie prac związanych z pielęgnacją zieleni i utrzymaniem czystości otoczenia Domu,
- 9) zabezpieczenie warunków do prawidłowego funkcjonowania pralni i szwalni, zabezpieczenie usług gospodarczych,
- 10) zabezpieczenie warunków do prawidłowego funkcjonowania kuchni oraz nadzorowanie przygotowywania i wydawania posiłków,
- 11) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracami remontowymi i budowlanymi na terenie Domu Pomocy Społecznej w Obrytem,
- 12) nadzorowanie przeprowadzania przeglądów technicznych, dokonywania opłat ubezpieczeniowych oraz dokumentowania eksploatacji urządzeń zgodnie z normami bhp,
- 13) nadzorowanie prowadzenia gospodarki magazynowej i dokumentacji z tego zakresu,
- 14) nadzorowanie konserwacji i utrzymania w należyтым stanie technicznym i porządkowym urządzeń i maszyn stanowiących własność Domu,
- 15) egzekwowanie wydawanych poleceń od podległego personelu,
- 16) koordynowanie przeprowadzania szkoleń z zakresu obsługi sprzętu i urządzeń technicznych wykorzystywanych w Domu,
- 17) zabezpieczenie przechowywania danych w archiwum zakładowym, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 18) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej,
- 19) współpraca z Zastępcą Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych,



- 20) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w celu prawidłowej realizacji przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i wykonywanie jego zaleceń,
 - 21) pełnienie obowiązków Zastępcy Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych podczas jego nieobecności,
 - 22) przestrzeganie przepisów prawnych, bhp i ppoż, a także nadzorowanie przestrzegania przez pracowników działu instrukcji obsługi wszystkich urządzeń znajdujących się w dziale gospodarczym,
- 5) W rozdziale V Struktura organizacyjna Domu, § 19 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Zastępca Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych nadzoruje dział opiekuńczo – terapeutyczno – medyczny przy pomocy kierowników zespołów i odpowiada za realizację zadań tego działu”.
- 6) W rozdziale V Struktura organizacyjna Domu, w § 19 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:
„4. Zastępca Dyrektora ds. gospodarczo- technicznych nadzoruje dział gospodarczy, którym kieruje kierownik działu gospodarczego”.
- 7) W rozdziale V Struktura organizacyjna Domu, § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Dyrektor Domu nadzoruje bezpośrednio Zastępcę Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych, Zastępcę Dyrektora ds. gospodarczo – technicznych”, Głównego Księgowego, Kierownika Działu Gospodarczego oraz stanowiska samodzielne:
- 1) wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych,
 - 2) stanowisko ds. bhp, ppoż i obrony cywilnej,
 - 3) stanowisko ds. obsługi administracyjno biurowej,
 - 4) stanowisko ds. zamówień publicznych i kontroli wewnętrznej,
 - 5) informatyka”.
- 8) W rozdziale V Struktura organizacyjna Domu, § 20 ust. 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Stanowiska podległe bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych:
- a) kierownik zespołu opiekuńczego,
 - b) kierownik zespołu opiekuńczo – medycznego,
 - c) kierownik zespołu medycznego,
 - d) kierownik zespołu terapeutyczno – rehabilitacyjnego,
 - e) pracownik socjalny/starszy pracownik socjalny,
 - f) starszy inspektor ds. osobowych mieszkańców,
 - g) kapelan”.



2. Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianom.
3. W schemacie struktury organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Obrytem dodaje się wyrazy „Zastępca Dyrektora ds. gospodarczo – technicznych” i wyrazy „Z-ca Dyrektora” zastępuje się wyrazami „Zastępca Dyrektora ds. opiekuńczo – terapeutycznych”.

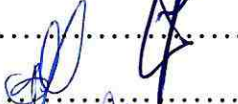

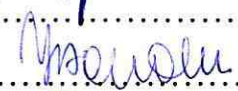


§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej w Obrytem.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu Powiatu:

1. Jan Zalewski.....
2. Beata Józwiak.....
3. Halina Zofia Banach.....
4. Emilia Agata Gąsecka.....
5. Zbigniew Księżyk.....

sprawdz. pod wzgl. formalnoprawnym
RADCA PRAWNY


Jacek Godlewski
Nr WA-5413