

Uchwała nr 105/499/2011
Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 05 grudnia 2011 roku

w sprawie:
wprowadzenia zmian oraz przyjęcia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego dla Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, ul. Włoska 24

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ „PRZYJAŹŃ”	
Na podstawie: art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)	T G
data wpł.	08. 12. 2011
L.dz.	zał.
Podpis

Zarząd Powiatu
uchwała:

§1

W uchwale Nr 145/711/2008 Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 16 września 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego dla Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, ul. Włoska 24 zmienioną uchwałą Nr 252/1287/2009 Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 14 grudnia 2009 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym dla Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, ul. Włoska 24 wprowadzonym uchwałą Nr 145/711/2008 Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 16 września 2008 r. oraz uchwałą nr 317/1612/2010 Zarządu Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 23 sierpnia 2010 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym dla Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, ul. Włoska 24 wprowadza się następujące zmiany:

1. użyte w treści regulaminu wyliczenia literowe zastępuje się odpowiednio numeracją punktową z oznaczeniami cyfrowymi,
2. w Dziale II. Cele i Zadania Domu:
 - 1) w § 4 dodaje się ust. 6 w brzmieniu: „6. Dom Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach może pokryć wydatki ponoszone na niezbędne usługi pielęgnacyjne oraz rehabilitacyjne.”,
3. w Dziale IV. Organizacja Domu:
 - 1) w § 6 ust. 9 pkt 1) otrzymuje brzmienie: „1) Głównego księgowego, będącego jednocześnie kierownikiem działu.”,
 - 2) w § 6 ust. 11 otrzymuje następujące brzmienie: „11. Na czas nieobecności pracowników w pracy, ich zastępców wyznaczają bezpośredni przełożeni.”,
 - 3) w § 6 po ust. 11 dodaje się ust. 12 oraz 13 w brzmieniu:

„12. W czasie nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Domem Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach wykonuje Główny Księgowy lub na podstawie odrębnego upoważnienia:

 - 1) Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego,
 - 2) Kierownik Działu Opiekuńczo – Terapeutycznego.

13. Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się dla pełniących poszczególne funkcje, komórek merytorycznych następujące symbole:

1) Dyrektor	D
2) Dział Księgowości	K-S
3) Dział Administracyjno – Gospodarczy	A-G
4) Dział Opiekuńczo – Terapeutyczny	O-T
5) Samodzielne stanowisko ds. pracowniczych	SP”
 - 4) w § 7 ust. 1 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „4) terminowe przeprowadzanie badań lekarskich podległych pracowników oraz wstępnych i okresowych szkoleń BHP.”
 - 5) w § 7 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Kierownicy działów są uprawnieni do:

 - 1) wnioskowania o nawiązanie, zmianę i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem podległych im komórek organizacyjnych,
 - 2) opiniowania spraw związanych z zatrudnieniem pracowników w podległych im komórkach organizacyjnych.
 - 3) opiniowania przyznawanych nagród i udzielanych kar pracownikom podległych im komórkach organizacyjnych.”,
4. w Dziale V. Struktura Organizacyjna Domu oraz Zakres Działania Komórek Organizacyjnych:
 - 1) w § 9 ust.1 dodaje się pkt 17 w brzmieniu: „17) zabezpieczenie sprawnego transportu”,
 - 2) w § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

- „3. Działem Księgowości kieruje Główny Księgowy, który realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych i któremu powierza się obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
- 1) prowadzenia rachunkowości Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 5) bieżące prowadzenie sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - 6) organizowanie sporządzenia, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, sporządzenie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej,
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 8) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i innych będących w dyspozycji Domu,
 - 9) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
 - 10) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i analiz,
 - 11) opracowywanie rocznych preliminarzy budżetowych,
 - 12) prowadzenie kasy Domu.
 - 13) prowadzenia spraw dotyczących płac.”
- 3) w § 9 ust. 4 pkt 6) otrzymuje brzmienie: „6) prowadzenie strony Biuletynu Informacji Publicznej”,
- 4) w § 9 ust. 4 pkt 15) otrzymuje brzmienie : „15) prowadzenie składnicy akt”,
5. w Dziale VII. Zasady Prowadzenia Korespondencji i Podpisywania Pism:
- 1) § 11 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie: „3. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych określa Instrukcja Kancelaryjna Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach. ”,
6. w Dziale VIII. Działalność Kontrolna:
- 1) § 12 otrzymuje brzmienie:
”1. Celem kontroli prowadzonej przez Dom Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach jest:
1) zapewnienie Dyktorowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania gospodarką Domu i podejmowanie prawidłowych decyzji,
2) ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działań oraz skuteczności stosowanych metod i środków,
3) doskonalenie metod pracy Domu.
 2. Kontrolę wewnętrzną wykonują:
1) Komisja kontroli wewnętrznej powołana zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora, na podstawie planów kontroli rocznych oraz poza planem, o ile istnieje uzasadniona konieczność takiej kontroli.
2) Kierownicy działów i inni pracownicy stanowisk samodzielnych w ramach swoich kompetencji wynikających z zakresów czynności lub na zlecenie Dyrektora Domu.
 3. W Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach funkcjonuje system kontroli zarządczej.”.
7. Zmienia się Schemat Organizacyjny będący załącznikiem nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach.

§2

Tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego dla Domu Pomocy Społecznej „Przyjaźń” w Tarnowskich Górach, ul. Włoska 24 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Tarnogórskiemu.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

§5

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

STAROSTA

Lucyna Ekkert