

ZARZĄDZENIE Nr ~~MM~~/06

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia ...~~9~~.M.A.R.C.A..... 2006 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie.

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm) oraz § 9 ust 1 Statutu Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 253/XIV/99 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 9 września 1999 r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie ul. Lwowska 28 zarządzam, co następuje :

§ 1

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 77/2002 Zarządu Miasta Lublina z dnia 18 lutego 2002 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie oraz zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin Nr 612/03 z dnia 22 sierpnia 2003 r., i Nr 317/04 z dnia 9 sierpnia 2004 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZESPOŁU DZIENNYCH DOMÓW POMOCY SPOŁECZNEJ
-JEDNOSTKA BUDŻETOWA
w LUBLINIE ul. LWOWSKA 28**

§ 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „regulaminem” określa organizację oraz zakres działania Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole - rozumie się przez to Zespół Dziennych Domów Pomocy Społecznej – Jednostka budżetowa w Lublinie,
 - 2) Prezydencie - Prezydenta Miasta Lublin,
 - 3) Dyrektorze – dyrektora Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej,
 - 4) Oddziale:
 - a) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Niecałej 16,
 - b) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16,
 - c) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Specjalnej Troski przy ul. Poturzyńskiej 1,
 - d) Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Gospodarczej 32,
 - e) Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28,
 - f) Klub Samopomocy „Przystań” przy ul. Nałkowskich 78,
 - g) Klub Samopomocy „Galeria” przy ul. Pozytywistów 16.
 - 5) Dziale:
 - a) Dział Obsługi Finansowo-Księgowej,
 - b) Dział Administracji.

§ 2

1. Zespół realizuje zadania gminy wynikające z:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / j.t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej / Dz.U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm./,
 - 3) Statutu Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lubliniepoprzez prowadzenie ośrodków wsparcia, w szczególności zaspakajanie potrzeb społecznych i bytowych osób w nich przebywających.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy oraz Kluby Samopomocy realizują zadania zlecone gminie przez administrację rządową, wynikające z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego /Dz. U. z 1994 r. Nr 111 poz. 535 z późn.zm./.
3. Przy załatwianiu spraw w Zespole stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
4. Czynności biurowe i kancelaryjne regulowane są przepisami instrukcji kancelaryjnej.

§ 3

Strukturę organizacyjną Zespołu stanowią:

1. Dyrektor Zespołu.
2. Dwóch z-ców dyrektora Zespołu.

3. Oddziały i komórki organizacyjne Zespołu, którym nadaje się symbole dla oznakowania spraw jak niżej:
 - 1) Oddziały:
 - a) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 1 przy ul. Niecałej 16 - DDPS-1,
 - b) Dzienny Dom Pomocy Społecznej Nr 3 przy ul. Pozytywistów 16 - DDPS-3,
 - c) Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci Specjalnej Troski przy ul. Poturzyńskiej 1 - DOA,
 - d) Środowiskowy Dom Samopomocy przy ul. Gospodarce 32 - SDS,
 - e) Centrum Usług Socjalnych przy ul. Lwowskiej 28 - CUS,
 - f) Klub Samopomocy „Przystań” przy ul. Nałkowskich 78 - KSP,
 - g) Klub Samopomocy „Galeria” przy ul. Pozytywistów 16 - KSG,
 - 2) Komórki organizacyjne:
 - a) Dział Obsługi Finansowo-Księgowej - DFK,
 - b) Dział Administracji - DA.

§ 4

Do zakresu działania i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1. Kierowanie bieżącymi sprawami Zespołu.
2. Reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.
3. Podejmowanie decyzji majątkowych dotyczących zwykłego zarządu mieniem Zespołu.
4. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Zespołu.
5. Zatwierdzanie zakresów czynności pracowników Zespołu.

§ 5

1. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni jeden z zastępców.
2. Zastępcy dyrektora jednocześnie pełnią funkcję kierowników:
 - a) Centrum Usług Socjalnych,
 - b) Dziennego Ośrodka Adaptacyjnego dla Dzieci Specjalnej Troski.

§ 6

Do zadań Działu Finansowo – Księgowego należy:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki, polegające w szczególności na syntetycznej i analitycznej ewidencji dowodów księgowych.
2. Gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych.
3. Prowadzenie rozliczeń kasowo – bankowych jednostki.
4. Ustalanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów w wyniku inwentaryzacji.
5. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego.
6. Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych na podstawie danych zawartych w księgach rachunkowych jednostki.
7. Obsługa płacowo – ubezpieczeniowa pracowników zatrudnionych w jednostce.
8. Sporządzanie wyceny usług świadczonych przez jednostkę.
9. Ubezpieczanie majątku jednostki.
10. Opracowywanie projektów rocznych planów finansowych, w oparciu o które funkcjonuje jednostka.

§ 7

Do zadań Działu Administracji należy:

1. Obsługa administracyjna Zespołu.
2. Obsługa Zespołu w zakresie zamówień publicznych.
3. Prowadzenie archiwum zakładowego.
4. Zabezpieczenie transportu.

5. Dokonywanie zakupów towarów i usług (z wyłączeniem żywnościowych).
6. Bieżąca konserwacja i naprawa urządzeń.
7. Prowadzenie spraw z zakresu dostaw mediów.
8. Utrzymanie porządku wokół obiektów Zespołu.
9. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników Zespołu w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
10. Rozliczenie kosztów eksploatacji mieszkań funkcyjnych.
11. Prowadzenie magazynu materiałów budowlanych i wyposażenia czasowo wycofanego z użytkowania.

§ 8

Kierownicy oddziałów i komórek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu organizują prace podległych im pracowników i ponoszą odpowiedzialność za terminowe i zgodne z przepisami prawa załatwianie spraw wchodzących do ich zakresu działania.

§ 9

Strukturę organizacyjną i zadania oddziałów określają regulaminy organizacyjne, stanowiące załączniki do niniejszego regulaminu:

- Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lublinie przy ul. Niecałej 1 – załącznik Nr 1,
- Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu Pomocy Społecznej Nr 3 w Lublinie przy ul. Pozytywistów 16 - załącznik Nr 2,
- Regulamin Organizacyjny Dziennego Ośrodka Adaptacyjnego dla Dzieci Specjalnej Troski w Lublinie przy ul. Poturzyńskiej 1 – załącznik Nr 3,
- Regulamin Organizacyjny Centrum Usług Socjalnych w Lublinie przy ul. Lwowskiej 28 – załącznik Nr 4,
- Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Lublinie przy ul. Gospodarczej 32 - załącznik Nr 5,
- Regulamin Organizacyjny Klubu Samopomocy „Przystań” w Lublinie przy ul. Nałkowskich 78 - załącznik Nr 6,
- Regulamin Organizacyjny Klubu Samopomocy „Galeria” w Lublinie przy ul. Pozytywistów 16 - załącznik Nr 7.

§ 10

Szczegółowe zadania na stanowiskach pracy określają zakresy czynności.

§ 11

Wszystkie komórki organizacyjne i stanowiska zobowiązane są do ścisłej współpracy.

§ 12

Schemat organizacyjny Zespołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 13

Zmiana regulaminu organizacyjnego Zespołu wymaga zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Zespołu Dziennych Domów Pomocy Społecznej w Lublinie, ul. Lwowska 28

