



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 69/12/2015**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 31 grudnia 2015 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 63/3/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 marca 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015r., poz. 1445) oraz § 9 Statutu Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 942/XXXVI/2013 Rady Miasta Lublin z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie Statutu Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie zarządzam, co następuje:

## § 1

W załączniku do zarządzenia nr 63/3/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 marca 2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 3 w pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:  
„3) Ośrodek – należy przez to rozumieć Ośrodek Wczesnej Interwencji dla Osób z Problemem Alkoholowym i ich Rodzin.”;
- 2) § 4 otrzymuje brzmienie:  
„1. Strukturę organizacyjną Centrum tworzy:
  - 1) Dyrektor Centrum;
  - 2) Zastępca Dyrektora Centrum;
  - 3) Dział interwencyjno-terapeutyczny, w skład którego wchodzi:
    - a) Kierownik Działu interwencyjno-terapeutycznego,
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy – psycholog,
    - c) wieloosobowe stanowisko pracy – terapeuta;
  - 4) Dział wsparcia społecznego, w skład którego wchodzi:
    - a) Kierownik Działu wsparcia społecznego,
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy - pracownik socjalny,
    - c) wieloosobowe stanowisko pracy – prawnik-konsultant,
    - d) wieloosobowe stanowisko pracy – pedagog,
    - e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
  - 5) Dział księgowo-administracyjny, w skład którego wchodzi:
    - a) Główny Księgowy,
    - b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi finansowo-księgowej,
    - c) wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracyjnych i zamówień publicznych;
  - 6) Ośrodek Wczesnej Interwencji dla Osób z Problemem Alkoholowym i ich Rodzin, w skład którego wchodzi:
    - a) Kierownik Ośrodka,



- b) wieloosobowe stanowisko pracy – kierownik zmiany,
  - c) wieloosobowe stanowisko pracy – depozytariusz,
  - d) wieloosobowe stanowisko pracy - opiekun zmiany,
  - e) wieloosobowe stanowisko pracy – pielęgniarz/pielęgniarka,
  - f) wieloosobowe stanowisko pracy – porządkowy,
  - g) wieloosobowe stanowisko pracy - pracownik socjalny,
  - h) wieloosobowe stanowisko pracy – psycholog;
- 7) stanowisko pracy ds. obsługi kancelaryjnej, analiz i sprawozdawczości;
- 8) stanowisko pracy ds. pracowniczych;
- 9) stanowisko pracy radcy prawnego.
2. Dyrektorowi Centrum podlega bezpośrednio:
- 1) Zastępca Dyrektora Centrum;
  - 2) Kierownik Działu interwencyjno-terapeutycznego;
  - 3) Główny Księgowy;
  - 4) stanowisko pracy ds. obsługi kancelaryjnej, analiz i sprawozdawczości;
  - 5) stanowisko pracy ds. pracowniczych;
  - 6) stanowisko pracy radcy prawnego.
3. Zastępcy Dyrektora Centrum podlega bezpośrednio:
- 1) Kierownik Działu wsparcia społecznego;
  - 2) Kierownik Ośrodka.
4. Schemat graficzny struktury organizacyjnej Centrum przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.”;
- 3) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:
- „Do zadań Zastępcy Dyrektora Centrum w szczególności należy:
- 1) kierowanie i organizowanie pracy podległych działów w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań;
  - 2) kierowanie Centrum podczas nieobecności Dyrektora Centrum;
  - 3) nadzorowanie zadań wykonywanych przez podległych pracowników;
  - 4) dbałość o odpowiedni poziom usług i przestrzeganie praw osób przebywających w Ośrodku;
  - 5) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, innymi jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym i innymi podmiotami w celu realizacji zadań Centrum;
  - 6) współdziałanie z innymi działami i stanowiskami pracy w celu prawidłowej realizacji zadań Centrum;
  - 7) nadzorowanie sposobu załatwiania skarg i wniosków dotyczących zadań realizowanych przez podległe działy;
  - 8) przedstawianie Dyrektorowi Centrum projektów uchwał Rady Miasta Lublin i zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin w sprawach związanych z zakresem zadań podległych działów;
  - 9) przedstawianie projektów zarządzeń Dyrektora Centrum dotyczących zadań wykonywanych przez podległe działy.”;
- 4) § 10 otrzymuje brzmienie:
- „Dział księgowo-administracyjny realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia rachunkowości Centrum;
  - 2) obsługi finansowo-księgowej Centrum, w tym płac pracowników;
  - 3) sporządzania projektów planów finansowych Centrum;



- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 5) gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątkowymi Centrum;
- 6) udzielanie zamówień publicznych.”;
- 5) po § 10 dodaje się § 10a w brzmieniu:  
„Ośrodek realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) udzielania kompleksowej pomocy osobom nietrzeźwym zmiierzającej do przywrócenia stanu trzeźwości pod kontrolą lekarską;
  - 2) diagnozowania przyczyn nadużywania alkoholu przez osoby umieszczone w Ośrodku;
  - 3) podejmowanie wczesnej interwencji wobec osób umieszczonych w Ośrodku;
  - 4) udzielania pomocy terapeutycznej dla osób umieszczonych w Ośrodku;
  - 5) podejmowania działań profilaktycznych i edukacyjnych w stosunku do osób mających problem z nadużywaniem alkoholu umieszczonych w Ośrodku, jak też członków ich rodzin;
  - 6) udzielania pomocy w formie pracy socjalnej w stosunku do osób mających problem z nadużywaniem alkoholu umieszczonych w Ośrodku, jak też członków ich rodzin;
  - 7) współpracy z Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lublinie oraz instytucjami i organizacjami, których działalność ma na celu przeciwdziałanie problemom alkoholowym i ich skutkom.”;
- 6) po § 10a dodaje się § 10b w brzmieniu:  
„Stanowisko ds. pracowniczych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) prowadzenia spraw kadrowych pracowników Centrum;
  - 2) obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.”;
- 7) § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2.Dyrektor Centrum kieruje Centrum przy pomocy Zastępcy Dyrektora Centrum oraz kierowników działów, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 – 3 i ust. 3”;
- 8) § 15 otrzymuje brzmienie:  
„1.Podczas nieobecności Dyrektora Centrum, jego prawa i obowiązki wykonuje Zastępca Dyrektora Centrum.  
2.Podczas równoczesnej nieobecności Dyrektora Centrum i Zastępcy Dyrektora Centrum prawa i obowiązki Dyrektora Centrum wykonują Kierownik Działu interwencyjno-terapeutycznego lub Kierownik Działu wsparcia społecznego.  
3.Zastępcę Dyrektora Centrum, Kierowników działów i pracowników tych działów w czasie ich nieobecności w pracy zastępują pracownicy wyznaczeni odpowiednio przez Dyrektora Centrum lub kierownika działu.”

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Centrum, stanowiący załącznik do Regulaminu organizacyjnego Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie.



§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2016 r.

**w z. Prezydenta Miasta Lublin**

**(-) Artur Szymczyk  
Zastępca Prezydenta**

**Rozdzielnik:**

- 1)Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
- 2)Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.