



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr 13/6/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 3 czerwca 2016 r.  
w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka w Lublinie

## Regulamin organizacyjny Rodzinnego Domu Dziecka w Lublinie

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin organizacyjny Rodzinnego Domu Dziecka w Lublinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa typ placówki oraz szczegółową jej organizację.

#### § 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Domu** – należy przez to rozumieć placówkę opiekuńczo-wychowawczą Rodziny Dom Dziecka przy ul. Harnasie 3/26-27 w Lublinie;
- 2) **Dyrektorze Domu** – należy przez to rozumieć Dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej Rodziny Dom Dziecka w Lublinie.

#### § 3

Dom działa na podstawie Statutu, niniejszego Regulaminu i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### § 4

1. Dom jest pracodawcą w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks pracy.
2. Dyrektor Domu wykonuje obowiązki pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu, za wyjątkiem zawierania umów o pracę.
3. Status prawny pracowników Domu określa ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Kodeks pracy.

### Rozdział 2 Typ placówki opiekuńczo-wychowawczej i jej zadania

#### § 5

1. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Dom dysponuje 8 miejscami.

#### § 6

1. Dom z poszanowaniem praw dziecka i jego rodziny realizuje zadania placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego określone ustawą o wspieraniu



- rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktami wykonawczymi.
2. Dom wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi standardami opieki i wychowania oraz pobytu dzieci w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
  3. Szczegółowe zasady organizacji pracy wychowawczej z dziećmi ustala Dyrektor Domu w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 2**

### **Zasady funkcjonowania i kierowania Domem**

#### **§ 7**

Funkcjonowanie Domu opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

#### **§ 8**

1. Dyrektor Domu kieruje Domem w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Lublin.
2. Dyrektor Domu kieruje Domem poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń.
3. Dyrektora Domu podczas jego nieobecności w pracy zastępuje wyznaczony na piśmie wychowawca.

## **Rozdział 3**

### **Struktura organizacyjna Domu**

#### **§ 9**

Strukturę organizacyjną Domu tworzą:

- 1) Dyrektor Domu;
- 2) Główny Księgowy Domu;
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy wychowawcy.

#### **§ 10**

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Rodzinnego Domu Dziecka w Lublinie oraz zależności służbowe przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 4**

### **Zadania Dyrektora Domu**

#### **§ 11**

Do zadań Dyrektora Domu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Domu na zewnątrz;
- 2) kierowanie Domem w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań Domu;
- 3) wytyczanie kierunków i celów działania Domu oraz określanie sposobu ich realizacji;



- 4) wykonywanie obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych;
- 5) wykonywanie obowiązków kierownika jednostki z zakresu ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej;
- 6) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy Lublin – miasta na prawach powiatu zgodnie z zakresem pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta Miasta Lublin;
- 7) udzielanie pełnomocnictw i upoważnień pracownikom Domu w zakresie zadań realizowanych przez Dom;
- 8) przedstawianie projektów uchwał Rady Miasta Lublin i projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin w sprawach związanych z zakresem zadań realizowanych przez Dom;
- 9) sporządzanie i realizacja planu pomocy dziecku;
- 10) prowadzenie właściwych rejestrów i ewidencji;
- 11) nadzorowanie i kontrola zadań realizowanych przez pracowników Domu;
- 12) zapewnienie sprawnego obiegu informacji i współpracy między pracownikami Domu;
- 13) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Lublinie i innymi powiatowymi centrami pomocy rodzinie, sądami, rodzinami, ośrodkami adopcyjnymi oraz innymi podmiotami i instytucjami w sprawach dotyczących dzieci;
- 14) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków z zakresu działania Domu.

## **Rozdział 5 Zadania pracowników Domu**

### § 12

Do zadań wspólnych stanowisk pracy należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań wynikających z zajmowanego stanowiska pracy i poleceń Dyrektora Domu, w tym w szczególności przygotowywanie planów, sprawozdań, materiałów do budżetu, ocen, analiz, informacji, raportów i innych dokumentów w zakresie dotyczącym zajmowanego stanowiska pracy;
- 2) współpraca z innymi pracownikami Domu w zakresie realizowanych zadań;
- 3) zgłaszanie Dyrektorowi Domu problemów zagrażających lub uniemożliwiających wykonanie zadania.

### § 13

Do zadań Głównego Księgowego Domu należy wykonywanie zadań z zakresu obsługi finansowo-księgowej Domu, w tym w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi upoważnieniami;
- 2) wykonywanie zadań określonych w § 12 Regulaminu.



§ 14

Do zadań wieloosobowego stanowiska pracy wychowawcy należy wykonywanie zadań z zakresu opieki i wychowania dzieci umieszczonych w Domu, w tym w szczególności:

- 1) organizacja pracy z grupą dzieci oraz indywidualna praca z dzieckiem;
- 2) współpraca z rodziną dziecka, szkołą lub przedszkolem, do którego dziecko uczęszcza;
- 3) wykonywanie obowiązków określonych w § 12 Regulaminu.

**Rozdział 6**  
**Postanowienia końcowe**

§ 15

Szczegółowy opis zadań, obowiązków i czynności wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy ustala Dyrektor Domu.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy zarządzeń Dyrektora Domu.

**Rozdzielnik:**

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