

**Zarządzenie nr 10/2023**  
**Dyrektora Żłobka Miejskiego**  
**w Czechowicach – Dziedzicach**

**z dnia 24 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego**  
**Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie organizacyjnym Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 7/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 1 czerwca 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, zmienionego Zarządzeniem 11/2020 z 7 lipca 2020 roku, zwanego dalej „regulaminem”, wprowadza się następujące zmiany

1. W § 12 ust. 1 skreśla się punkt b.

2. W § 17 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W dziale administracyjno-księgowym przewidziane są następujące stanowiska pracy: główny księgowy, starszy inspektor, starszy specjalista, starszy księgowy, inspektor, specjalista, samodzielny referent, starszy referent, księgowy, kasjer, referent oraz starszy inspektor ds. bhp.

1.1. Pracownicy działu administracyjno-księgowego podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

1.2. Główny księgowy odpowiada służbowo przed Dyrektorem za wyniki w powierzonym zakresie działania i wszelkie podjęte decyzje.

1.3. Do zadań działu administracyjno-księgowego należą w szczególności:

- a. zabezpieczenie i gospodarowanie środkami pieniężnymi i materialnymi Żłobka,
- b. prowadzenie rachunkowości Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c. opracowanie planów, sprawozdań i bilansów finansowych,
- d. zabezpieczenie i przechowywanie druków ścisłego zarachowania oraz przechowywanie druków dokumentów finansowo-księgowych Żłobka,
- e. obliczanie i wypłacanie wynagrodzeń pracowników,
- f. przeprowadzanie inwentaryzacji oraz jej rozliczanie,
- g. opracowanie i prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami osobowymi i rzeczowymi,
- h. kontrola pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia lub wydania środków pieniężnych i materialnych oraz naliczanie i egzekwowanie spływu należności z opłat za Żłobek,
- i. ewidencja kadry pracowniczej oraz prowadzenie wszelkich spraw osobowych,
- j. zabezpieczenie dyscypliny pracy, bieżące zapoznanie pracowników z obowiązującymi przepisami,
- k. koordynacja urlopów, zwolnień itp.,
- l. prowadzenie i obsługa sekretariatu,
- m. dokonywanie zakupów związanych z funkcjonowaniem Żłobka,
- n. sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- o. administrowanie Biuletynem Informacji Publicznej,
- p. prowadzenie składnicy akt,
- q. wykonywanie zadań służby bhp.”

3. W § 17 ust. 2 zdanie: „W dziale opiekuńczo-wychowawczym przewidziane są następujące stanowiska pracy: opiekunowie, starsi opiekunowie, pielęgniarki, starsze pielęgniarki.” zastępuje się zdaniem: „W dziale opiekuńczo-wychowawczym przewidziane są następujące stanowiska pracy: młodszy opiekunowie, opiekunowie, starsi opiekunowie, położne, starsze położne.”.
4. Zmienia się treść załącznika do Regulaminu – Schemat organizacyjny Żłobka - który przyjmuje brzmienie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

## **§ 2**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia będę sprawować osobiście.

## **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 10/2023  
Dyrektora Żłobka Miejskiego  
w Czechowicach-Dziedzicach  
z 24 sierpnia 2023 r.

Załącznik  
do Regulaminu organizacyjnego  
Żłobka Miejskiego  
w Czechowicach-Dziedzicach

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH

