

Regulamin organizacyjny
Spółdzielni Mieszkaniowej "Naftowiec"
w Zielonej Górze

I. Ogólne zasady organizacji działalności Spółdzielni Mieszkaniowej
"NAFTOWIEC"

1. Spółdzielnia realizuje swoje zadania w oparciu o statut i w ramach swojej działalności:

- nabywa potrzebne jej tereny na własność lub w użytkowanie wieczyste,
- buduje lub nabywa domy mieszkalne, urządzenia pomocnicze i gospodarcze oraz lokale użytkowe,
- prowadzi gospodarkę zasobami mieszkaniowymi oraz zarządza majątkiem własnym,
- prowadzi działalność remontowo-budowlaną,
- prowadzi działalność społeczno-wychowawczą i koła zainteresowań,
- organizuje wśród mieszkańców wzajemną pomoc i krzewi kulturę współżycia,
- proponuje zasady racjonalnego urządzania mieszkań zgodnie z wymogami zdrowotnymi i estetycznymi,
- współdziała na podstawie umów poprzez służby organizacyjne biura Zarządu Spółdzielni z organizacjami spółdzielczymi oraz z innymi organizacjami społecznymi i gospodarczymi, zajmującymi się problemami mieszkalnictwa.

2. Działalność Spółdzielni, jej poziom wykształciły pewną strukturę organizacyjną wyrażającą wewnętrzny układ, powiązania i współzależności między komórkami organizacyjnymi. W schemacie organizacyjnym, w układzie poziomym, występują komórki Zarządu, natomiast linie pionowe różnicują je wg wykonywanych funkcji i ustalają podział na następujące piony:

- pion Prezesa Zarządu,
- pion Z-cy Prezesa Zarządu d/s technicznych i gzm
- pion Z-cy Prezesa Zarządu d/s ekonomiczno-finansowych.

Służby organizacyjne biura zarządu Spółdzielni zorganizowane są w formie samodzielnych stanowisk pracy.

W pionie Prezesa Zarządu wyodrębnia się:

- samodzielne stanowisko pracy d/s osobowych i członkowsko-mieszkaniowych o symbolu NO.

Poza tym Prezesowi Zarządu przyporządkowano działalność Spółdzielni w zakresie: inwestycji, spraw samorządowych, społeczno-wychowawczych i BHP.

Z-cy Prezesa Zarządu d/s technicznych i gzm przyporządkowano działalność Spółdzielni w zakresie eksploatacji, zaopatrzenia i spraw technicznych.

Wyodrębnia się samodzielne stanowisko pracy d/s administrowania zasobami mieszkaniowymi i gospodarki magazynowej o symbolu TA.

W pionie Z-cy Prezesa d/s ekonomiczno-finansowych wyodrębnia się:

- samodzielne stanowisko pracy d/s finansowych o symbolu EK-1,
- samodzielne stanowisko pracy d/s rachunkowości o symbolu EK-2.

3. Wykonując zadania wymienione w ust.1 służby organizacyjne biura Zarządu Spółdzielni:

- współdziałają z właściwymi komisjami Rady Nadzorczej Spółdzielni,
- współpracują z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi urzędów i instytucji,
- wzajemnie współpracują w sprawach wymagających uzgodnień i konsultacji, a w szczególności:
 - zapewnienia środków dla realizacji planów społeczno-gospodarczych,
 - załatwienia spraw /ogólnych i jednostkowych/, których przedmiot jest wspólny dla zakresu działania kilku samodzielnych stanowisk pracy, przy czym jednostką koordynacyjną jest ta, w której zakresie działania mieści się główna problematyka zagadnienia będącego przedmiotem sprawy.

Szczegółowo zakres działania wyodrębnionych wyżej służb organizacyjnych biura zarządu Spółdzielni określają zakresy czynności, które wyczerpująco przedstawiają całokształt zadań wynikających ze statutowych celów Spółdzielni oraz innych aktów.

II. Obowiązki i uprawnienia pracowników Spółdzielni.

1. Pracownik powinien sumiennie i terminowo wykonywać obowiązki wynikające z zakresu czynności. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:

- przejawianie inicjatywy i operatywności,
- praworządne postępowanie,
- poszanowanie Członków Spółdzielni, ich uprawnień i równości wobec prawa oraz taktowne i życzliwe traktowanie, a także sprawne rozpatrywanie i rozstrzyganie wnoszonych przez nich spraw, wniosków i skarg.

2. Pracownik ma prawo do korzystania z uprawnień określonych w regulaminie pracy pracowników zatrudnionych w Spółdzielni Mieszkaniowej "Naftowiec".

3. Pracownik na stanowisku kierowniczym i samodzielny jest ponadto obowiązany do:

- stałego obserwowania zjawisk i problemów oraz wdrażania najlepszych rozwiązań występujących w dziedzinie prowadzonej działalności merytorycznej,
- inspirowania i opracowywania propozycji działań niezbędnych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Spółdzielni w zakresie prowadzonych spraw,
- udzielania konsultacji, instruktażu i pomocy podległym pracownikom.

III. Wykaz służb organizacyjnych biura zarządu.

- samodzielne stanowisko pracy d/s finansowych /symbol EK-1/,
- samodzielne stanowisko pracy d/s rachunkowości /symbol EK-2/,
- samodzielne stanowisko pracy d/s osobowych i członkowsko-mieszkaniowych /symbol NO/,
- samodzielne stanowisko pracy d/s gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz gospodarki magazynowej /symbol TA/.

ZATWIERDZONO NA POSIEDZENIU
RADY NADZORCZEJ

Protokół Nr..... z dnia.....^{18.06.96}

Uchwała Nr. 17/96

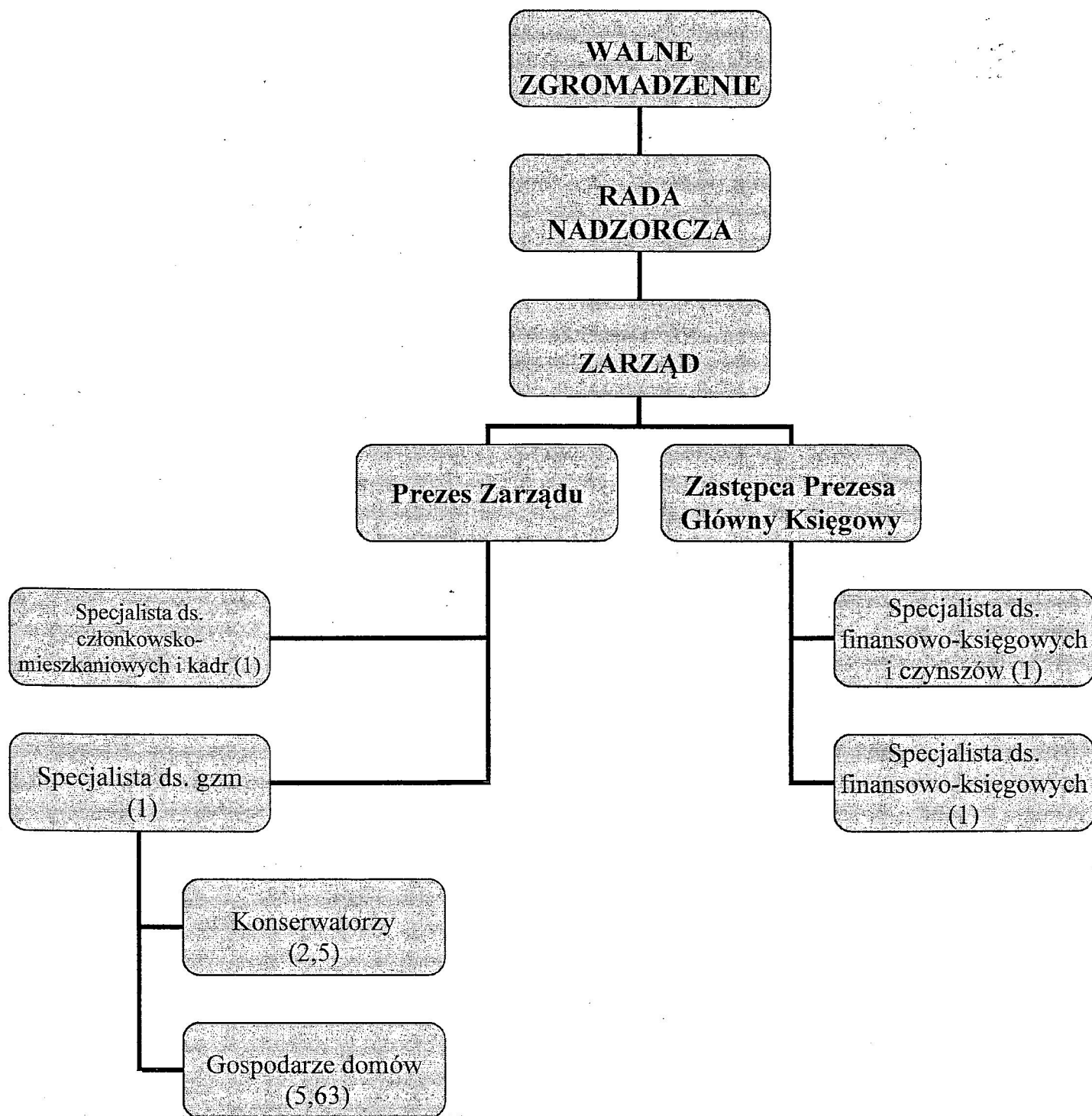
PRZEWODNICZĄCY RN

.....

SEKRETARZ RN

.....

Struktura Organizacyjna SM „Naftowiec” w Zielonej Górze z oznaczeniem liczby etatów i stanowisk pracy na 2018 rok



STAN NA DZIEN
19. 03. 2018.

[Signature]

Sporządziła: L.Korotczuk

Zarząd: 2 etaty
Pion Prezesa: 2 etaty
Pion Techniczny: 8,13 etatu
Pion Księgowości: 2 etaty
OGÓŁEM: 14,13 etatu