

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje pracą Domu poprzez wydawanie zarządzeń, regulaminów, poleceń służbowych oraz podejmowanie innych decyzji kierowniczych.
2. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio: Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjnych i Technicznych, Główny Księgowy, Kierownik Sekcji Personalnej, Główny Specjalista ds. Pielęgnacyjno – Opiekuńczych, Kierownik Działu Terapeutyczno – Społecznego, Kierownik Działu Rehabilitacji, Radca Prawny, Inspektor Ochrony Danych i Kapelan.
3. Dyrektor:
 - 1) reprezentuje Dom na zewnątrz i w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa pełnomocnictwa upoważniony jest do składania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków oświadczeń woli, dokonywania czynności prawnych i udzielania dalszych pełnomocnictw;
 - 2) podejmuje decyzje dotyczące planowania i realizacji planu finansowego Domu w oparciu o wnioski przygotowane przez Głównego Księgowego, uzgodnione odpowiednio z kierownikami komórek organizacyjnych Domu;
 - 3) w drodze polecenia służbowego może zobowiązać i upoważnić kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników Domu do wykonywania w jego imieniu zadań zastrzeżonych do kompetencji Dyrektora;
 - 4) sprawuje kontrolę zarządczą w Domu na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz aktach prawa miejscowego Gminy Miejskiej Kraków, w szczególności w odniesieniu do zadań realizowanych przez bezpośrednio podległych służbowo pracowników, o których mowa w ust. 2.
4. Dyrektor w celu poprawy jakości i efektywności pracy Domu może tworzyć w drodze odrębnego zarządzenia zespoły zadaniowe do realizacji określonych zadań. Koordynacja tych działań powierzana jest pracownikom w zakresach czynności.
5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjnych i Technicznych, a w przypadku jego równoczesnej nieobecności wyznaczony przez Dyrektora Kierownik Działu, realizujący w całości zadania i kompetencje Dyrektora Domu, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.