

**Zarządzenie nr 293/08
Burmistrza Czerska
z dnia 14 marca 2008 r.**

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 6 i § 10 uchwały nr XVIII/214/04 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czersku i uchylenia niektórych uchwał

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić regulamin organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc uchwała nr 124/162/01 Zarządu Miejskiego w Czersku z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzyć Dyrektorowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Burmistrz


Marek Jankowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZERSKU

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania Ośrodka.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ośrodku** – należy przez to rozumieć Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku
- 3) **Jednostce organizacyjnej Ośrodka** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład struktury Ośrodka
- 4) **Ośrodku wsparcia** – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy
- 5) **Komórkach organizacyjnych Ośrodka** – należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Ośrodka działy, zespoły, samodzielne stanowiska pracy.

§ 3

- 1) Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Czersk, działającą w granicach administracyjnych gminy Czersk, nad którą nadzór sprawuje Burmistrz Czerska.
- 2) Ośrodek jest nadrzędną jednostką organizacyjną systemu pomocy społecznej, w skład którego wchodzi jednostki organizacyjne, jeżeli wynika to z przepisów prawa.

§ 4

Ośrodek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej w Czersku, zarządzeń Burmistrza Czerska, Statutu oraz zarządzeń Dyrektora.

Rozdział II ZASADY KIEROWANIA OŚRODKIEM

§ 5

- 1) Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
- 2) Dyrektor kieruje pracą Ośrodka przy pomocy Głównego Księgowego i Koordynatorów.
- 3) W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodkiem kieruje upoważniony Koordynator.
- 4) Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, komunikatów.

§ 6

W celu zapewnienia realizacji zadań o istotnym znaczeniu dla Ośrodka Dyrektor może w drodze zarządzenia:

- 1) ustanowić pełnomocnika działającego w jego imieniu
- 2) powołać zespół zadaniowy.

§ 7

Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka.

§ 8

- 1) Dyrektor Ośrodka jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
- 2) Dyrektor Ośrodka decyduje o zatrudnianiu, zwalnianiu, wynagradzaniu, przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy, regulaminem wynagradzania i regulaminem pracy Ośrodka.

§ 9

- 1) Dyrektor wykonuje zadania według właściwości rzeczowej i miejscowej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miejskiej w Czersku, zarządzeń i ustaleń Burmistrza Czerska i Wojewody Pomorskiego.
- 2) Dyrektor sprawuje nadzór nad jednostkami nadzorowanymi wymienionymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu przy pomocy Głównego Księgowego i Koordynatorów.
- 3) W ramach nadzoru Dyrektor sprawuje kontrolę i egzekwuje realizację wniosków pokontrolnych w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 10

Dyrektor bezpośrednio nadzoruje:

- a) Głównego Księgowego
- b) Koordynatorów
- c) Dział Administracji
- d) Środowiskowy Dom Samopomocy
- e) Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 11

Główny Księgowy bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za Dział Finansowy.

§ 12

- 1) Koordynator ds. Pomocy Środowiskowej bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za Dział Pomocy Środowiskowej.
- 2) Koordynator ds. Świadczeń Rodzinnych bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za Dział Świadczeń Rodzinnych

Rozdział III ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 13

- 1) W skład Ośrodka wchodzi następujące działy:
 - a) Dział Administracji
 - b) Dział Finansowy
 - c) Dział Pomocy Środowiskowej
 - d) Dział Świadczeń Rodzinnych
 - e) Dział Dodatków Mieszkaniowych
- 2) Jednostkami organizacyjnymi Ośrodka są:

- a) Środowiskowy Dom Samopomocy ul. Pomorska 10
- b) Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ul. Dworcowa 15

§ 14

Strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia Schemat Organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

Koordynatorzy działów, o których mowa w § 12 Regulaminu, odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie podległych działów i należyte wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) terminowość, rzetelność i zgodne z prawem załatwianie spraw
- 2) gospodarowanie przyznanymi środkami pieniężnymi i mieniem, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez Radę Miejską w Czersku, Burmistrza Czerska i Dyrektora
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników postanowień regulaminów obowiązujących w Ośrodku, przepisów bhp i p.poż., nadzór nad ochroną danych osobowych oraz ochroną informacji niejawnych i dostępem do informacji publicznej
- 4) usprawnianie organizacji, metod i form pracy
- 5) opracowywanie procedur załatwiania poszczególnych spraw
- 6) podnoszenie jakości świadczonych usług
- 7) opracowanie planów pracy

§ 16

Do wspólnych zadań działów i jednostek organizacyjnych należy w szczególności:

- a) przygotowywanie projektów oraz realizacja uchwał Rady Miejskiej w Czersku, zarządzeń Burmistrza Czerska i zarządzeń Dyrektora
- f) opracowywanie wniosku do projektu budżetu oraz realizacja zadań ujętych w budżecie
- g) opracowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski komisji Rady Miejskiej w Czersku
- h) prowadzenie postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej
- i) współpraca w zakresie windykacji należności
- j) kompetentna i sprawna obsługa interesantów
- k) ochrona danych osobowych oraz zapewnienie dostępu do informacji publicznej
- l) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz podmiotami nie zaliczonymi do sektora finansów publicznych
- m) kontrola realizacji zadań
- n) przygotowywanie analiz i sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań
- o) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach
- p) sporządzanie bilansów potrzeb w zakresie zadań pomocy społecznej
- q) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia
- r) operacjonalizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych
- s) rozwijanie istniejących i nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb
- t) opracowywanie okresowych i rocznych planów pracy
- u) dokonywanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz inne wynikające z zakresu działania
- v) podejmowanie działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych oraz lokalnych programów pomocy społecznej
- w) współdziałanie w toku realizacji zadań

§ 17

Dział Finansowy wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) prowadzenia rachunkowości
- b) opracowywania projektu budżetu
- c) planowania i nadzoru nad realizacją budżetu
- d) windykacji należności
- e) spraw płacowych
- f) sprawozdawczości budżetowej
- g) obsługi finansowo-księgowej.

§ 18

Dział Administracji wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) realizacji polityki kadrowej
- b) spraw pracowniczych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- c) inwestycji i remontów
- d) obsługi administracyjno - biurowej Ośrodka
- e) obiegu korespondencji i spraw w Ośrodku
- f) zamówień publicznych
- g) informatyki
- h) kompleksowej informacji o sprawach załatwianych w Ośrodku.

§ 19

Dział Świadczeń Rodzinnych wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) prowadzenia postępowania w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych
- b) ustalania uprawnień do świadczeń rodzinnych i ich wypłacanie
- c) koordynacji realizacji świadczeń rodzinnych
- d) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenie zdrowotne z tytułu wypłaty świadczeń rodzinnych

§ 20

Dział Dodatków Mieszkaniowych wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) prowadzenia postępowania w sprawach dotyczących dodatków mieszkaniowych
- b) ustalania uprawnień do dodatków mieszkaniowych i ich wypłacanie

§ 21

Dział Pomocy Środowiskowej wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- a) realizacji zadań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem
- b) organizacji środowiskowych form pomocy osobom i rodzinom potrzebującym wsparcia
- c) przyznawania i realizacji świadczeń z pomocy społecznej
- d) opracowywania i wdrażania programów i projektów ukierunkowanych na pomoc osobom i rodzinom w środowisku ze szczególnym naciskiem na grupy osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym
- e) pomocy osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego
- f) pracy socjalnej
- g) opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
- h) przyznawanie i realizacja pomocy usługowej
- i) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa

- j) zatrudnienia socjalnego
- k) rozwiązywania problemów osób bezdomnych
- l) kierowanie do domów pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca w tym domu
- m) kierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy jako ośrodka wsparcia
- n) dożywiania dzieci
- o) sprawienia pogrzebu.

§ 22

- 1) Zadania i kompetencje pracowników Ośrodka ustala się w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
- 2) Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności koordynatorów i jednostek organizacyjnych Ośrodka określa Dyrektor.

Rozdział IV PODSTAWOWE ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 23

- 1) Planowanie pracy służy organizacyjnemu zabezpieczeniu realizacji zadań Ośrodka.
- 2) Podstawą planowania pracy są:
 - a) akty normatywne określające zadania ośrodków pomocy społecznej
 - b) uchwały Rady Miejskiej w Czersku, zarządzenia Burmistrza Czerska, zarządzenia Dyrektora
 - c) zamierzenia własne wynikające z funkcji organizatorskiej i kontrolnej.
- 3) Planowanie pracy Ośrodka ma charakter otwarty i składa się z:
 - a) rocznych planów pracy
 - b) kwartalnych planów pracy
- 4) Plany pracy powinny być na bieżąco aktualizowane w oparciu o wchodzące w życie nowe akty prawne i zadania wynikające z bieżącej działalności Ośrodka.

§ 24

Szczegółowe zasady planowania pracy i sprawozdawczości w Ośrodku określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 25

Organizację pracy oraz rozkład czasu pracy Ośrodka określa Regulamin Pracy wydany w drodze zarządzenia Dyrektora.

§ 26

- 1) Zasady opracowywania i przekazywania do realizacji uchwał Rady Miejskiej w Czersku, zarządzeń Burmistrza Czerska oraz zarządzeń Dyrektora określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.
- 2) Zasady podpisywania pism i dokumentów określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 27

Zasady działalności kontrolnej określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 28

Zasady postępowania w sprawach skarg i wniosków określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 29

Postępowanie kancelaryjne w Ośrodku oraz jednolity rzeczowy wykaz akt określa instrukcja kancelaryjna sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział V PRACOWNICY OŚRODKA

§ 30

Status prawny pracowników Ośrodka określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz ustawa o pomocy społecznej.

§ 31

Pracownicy Ośrodka zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych podlegają ocenom według zasad ustalonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Ośrodka ustala Dyrektor zarządzeniami.

§ 33

- 1) Niniejszy Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Czerska i wchodzi w życie po jego zatwierdzeniu.
- 2) Zmiany do Regulaminu wprowadza się w trybie przewidzianym w ust.1.