

z dnia 30 grudnia 2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią

Na podstawie §10 ust. 1 Statutu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią i § 37 ust.1 Regulaminu organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią przyjętego zarządzeniem Burmistrza Nr 134/2012 z dnia 16 sierpnia 2012 roku zarządzam co następuje

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 134/2012 Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 16 sierpnia 2012 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) bezpośredni nadzór merytoryczny nad Sekcją Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego, Działem księgowości, Sekcją Klubu Integracji Społecznej (KIS), Ogniskiem wychowawczym,";

2) § 9 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) merytoryczny nadzór na Sekcją Pracowników Socjalnych, Sekcją Świadczeń Pomocy Społecznej, Działem Usług Socjalnych,";

3) w §16 ust. 1

a) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Dział Pomocy Środowiskowej,";

b) po pkt. 9 dodaje się pkt 9a i 9b w brzmieniu:

„9a) Sekcja Pracowników Socjalnych

9b) Sekcja Klubu Integracji Społecznej.";

c) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Sekcja Usług Socjalnych,";

d) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) Sprzątaczką,";

4) w § 25 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) obsługa interesantów,";

5) w § 25 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych,";

6) w § 26 zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Sekcji Pracowników Socjalnych należy:";

7) w § 26 pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„19) współpraca z Klubem Integracji Społecznej oraz wykonywanie innych czynności związanych z realizacją zadań Klubu Integracji Społecznej.";

8) § 27 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań Sekcji Usług Socjalnych w zakresie realizacji usług opiekuńczych należy:

a) organizacja usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania,

- b) zapewnienie prawidłowego wykonywania usług opiekuńczych zgodnie z potrzebami osób objętych tą formą pomocy,
- c) współpraca z rodziną i najbliższym środowiskiem osób objętych pomocą, w celu poprawy ich funkcjonowania w miejscu zamieszkania,
- d) przygotowywanie umów w celu zatrudnienia osób opiekujących się osobami wymagających pomocy w formie usług opiekuńczych,
- e) współpraca z pracownikami socjalnymi, lekarzami rodzinnymi, pielęgniarkami środowiskowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi, w celu zabezpieczenia wszystkich niezbędnych potrzeb,
- f) prowadzenie ewidencji usług opiekuńczych,
- g) pobieranie odpłatności za usługi opiekuńcze i terminowe rozliczanie się z Działem księgowości,
- h) wydawanie i przyjmowanie od opiekunek kart kontrolnych.

2. Do zadań Sekcji Usług Socjalnych w zakresie realizacji posiłków należy:

- 1) prowadzenie ekonomicznej gospodarki związanej z funkcjonowaniem kuchni,
- 2) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,
- 3) przestrzeganie norm żywienia, dbanie o właściwe i racjonalne żywienie dzieci z Ogniska Wychowawczego,
- 4) wydawanie posiłków,
- 5) zabezpieczenie i przechowywanie artykułów żywnościowych zgodnie z obowiązującymi przepisami pod względem higienicznym i jakościowym,
- 6) utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych i stołówki, przestrzeganie przepisów ppoż. i bhp,
- 7) przestrzeganie Zasad Dobrej Praktyki Produkcyjnej i Zasad Dobrej Praktyki Higienicznej,
- 8) wdrażanie Systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli (HACCP)."

3. Do realizacji usług opiekuńczych zatrudnia się

- 1) pracownika obsługi - pomoc biurowa,
- 2) opiekunki osób starszych, chorych i niepełnosprawnych.

4. Zatrudnienie opiekunek następuje odpowiednio do potrzeb, może odbywać się w formie robót publicznych - w ramach Klubu Integracji Społecznej."";

9) w § 30 dodać ust 3 - 7 w brzmieniu:

„3. Pracą KIS kieruje Koordynator, który odpowiada za całokształt jego funkcjonowania.

4. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

- a) nadzór nad prawidłową działalnością KIS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) kwalifikowanie uczestników do Programów realizowanych przez KIS,
- c) . opracowywanie rocznego projektu planu rzeczowo-finansowego,
- d) konsultowanie założeń do rocznego planu pracy z Dyrektorem MGOPS,
- e) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia zjawiska wykluczenia społecznego poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami.

5. W Klubie Integracji Społecznej można zatrudniać w formie umów cywilno – prawnych konsultantów, terapeutów oraz innych specjalistów i pracowników zgodnie potrzebami i możliwościami.

6. Do zadań KIS należy w szczególności:

- a) oddziaływanie w obszarach reintegracji społecznej i zawodowej poprzez realizację zadań wynikających z Ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym,

- b) odbudowywanie i utrzymanie zdolności do świadczenia pracy oraz prawidłowego funkcjonowania na rynku pracy osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- c) podejmowanie działań mających na celu odbudowanie i podtrzymanie u osób uczestniczących w zajęciach KIS, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania i pobytu,
- d) udostępnianie informacji dotyczących ofert pracy i lokalnego rynku pracy osobom kierowanym do KIS,
- e) udzielanie porad i pomocy w poszukiwaniu pracy osobom bezrobotnym,
- f) sporządzanie dokumentów aplikacyjnych,
- g) organizacja zatrudnienia tymczasowego,
- h) organizacja i realizacja prac społecznie użytecznych dla osób bezrobotnych, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej,
- i) organizacja i nadzorowanie wykonywania kary ograniczenia wolności i pracy społecznie użytecznej zgodnie z wyrokami sądowymi,
- j) udzielanie poradnictwa i wsparcie klientów KIS w zakresie rozwiązywania problemów socjalno-bytowych,
- k) sporządzanie analiz i sprawozdań z wykonywanych zadań, przygotowywanie wniosków do planu budżetu w zakresie zadań realizowanych przez KIS,
- l) współdziałanie w realizacji zadań z innymi instytucjami, jednostkami pomocy społecznej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, itd.,
- m) Sporządzanie planów pracy KIS,
- n) wykonywanie innych czynności związanych z realizacją zadań KIS.

7. Zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania KIS określa wewnętrzny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka".;

10) w § 33 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stołówka funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 13.00.”;

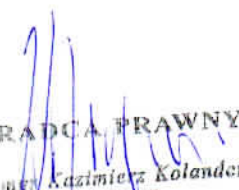
11) Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego - Schemat organizacyjny MGOPS otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 roku

BURMISTRZ



Sławomir Wapiczer


RADCA PRAWNY
mgr Kazimierz Kolander
Bd-317


SEKRETARZ
MIASTA I GMINY
Krzysztof Kopszka

UZASADNIENIE

Z dniem 1 stycznia 2014 roku Ośrodek, w miejsce dotychczasowego Zakładu Robót Publicznych, przejmuje do całkowitej realizacji organizowanie usług opiekuńczych w domu osób starszych, chorych i niepełnosprawnych. Ponadto w celu przeciwdziałania zjawisku wykluczenia społecznego konieczne jest aktywizowanie osób zagrożonych tym zjawiskiem, motywowanie ich do podejmowania aktywnych działań właśnie poprzez działalność KIS. Ustawa o pomocy społecznej poprzez art. 15 pkt 6 wskazuje "na rozwijanie nowych form pomocy społecznej w ramach zidentyfikowanych potrzeb". Mając na uwadze powyższe podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

DYREKTOR
Miejako Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Ewa Tadrowska