

## ZARZĄDZENIE NR 6 /2015

### DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOPOCIE z dnia 26 lutego 2015r.

#### w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Sopocie

Na podstawie § 8 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XVII/184/2012 Rady Miasta Sopotu z dnia 24 lutego 2012r. (Dz.Urz.Woj.Pom. z dnia 19 marca 2012r. poz.1111)

zarządza się, co następuje:

#### § 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 7/09 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 27 lutego 2009r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie ( t.j. Zarządzenie Dyrektora Nr 13/2014 z dnia 6 marca 2014r. z późn.zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze organizacyjnej MOPS: działy, sekcje, zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz funkcjonujące na prawach działu: Punkt Interwencji Kryzysowej w Sopocie, Środowiskowy Dom Samopomocy - Ośrodek Adaptacyjny w Sopocie, ” ;

2) § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Dyrektor w imieniu organu prowadzącego jednostki organizacyjne sprawuje:

- 1) nadzór nad Domem Pomocy Społecznej w Sopocie, w szczególności:
  - a) kontrolę realizacji zadań,
  - b) opiniowanie planów finansowych oraz rocznych sprawozdań;
- 2) kontrolę nad Domem Dziecka „Na Wzgórzu” w Sopocie,
- 3) kontrolę nad rodzinami zastępczymi,
- 4) kontrolę nad prowadzonymi rodzinnymi domami dziecka,
- 5) nadzór nad innymi podmiotami w zakresie zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej powierzonych do realizacji przez Prezydenta Miasta Sopotu.” ;

3) w § 18 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Strukturę organizacyjną MOPS tworzą:

- 1) działy,
- 2) sekcje,
- 3) zespoły,
- 4) samodzielne stanowiska pracy.” ;

4) w § 19 dodaje się ust. 2<sup>2</sup> i otrzymuje brzmienie:

„2<sup>2</sup>. Sekcja jest komórką organizacyjną realizującą wyodrębnione zadania merytoryczne działającą w ramach działu, którą tworzy się w wypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki. Sekcją kieruje starszy specjalista pracy socjalnej - Koordynator. ” ;

5) w § 20 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4) Dział Pracy Socjalnej, w tym:	DzPS
a) Sekcja Wsparcia Środowiskowego	DzPS.SWŚ
b) Sekcja ds. Rodzin	DzPS.SR
c) Sekcja ds. Osób Bezdomnych	DzPS.SOB
d) Zespół Poradnictwa Specjalistycznego	DzPS.ZPS ” ;

6) po § 20 dodaje się § 20<sup>1</sup> i otrzymuje brzmienie:

„ § 20<sup>1</sup>

W zakresie potrzeb obsługi organizacyjno - technicznej Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla oznakowania spraw nadaje się symbol: ZI .” ;

7) zmienia się nazwę Rozdziału V i otrzymuje brzmienie:

„ZADANIA, UPRAWNIENIA, OBOWIĄZKI KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ORAZ STARSZYCH SPECJALISTÓW PRACY SOCJALNEJ - KOORDYNATORÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH” ;

8) w § 21 w ust.2 :

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1) rzetelną i terminową realizację zadań merytorycznych podległej komórki organizacyjnej na podstawie i w granicach prawa,”,

b) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„ 12) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań w MOPS, ” ,

c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) zapewnienie przepływu informacji w MOPS w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną.” ;

9) dodaje się § 21<sup>1</sup> i otrzymuje brzmienie:

„ § 21<sup>1</sup>

Starszy specjalista pracy socjalnej - Koordynator komórki organizacyjnej odpowiada za prawidłową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) rzetelną i terminową realizację zadań merytorycznych w podległej komórce organizacyjnej na podstawie i w granicach prawa,
- 2) nadzór nad powierzonym mieniem, stanowiącym wyposażenie podległej komórki organizacyjnej,
- 3) dyscyplinę pracy,
- 4) przestrzeganie przez podległych pracowników przepisów prawa oraz regulaminów obowiązujących w MOPS w tym przepisów bhp i ppoż.,
- 5) ochronę danych osobowych,
- 6) usprawnianie organizacji, metod i form pracy,
- 7) podnoszenie jakości świadczonych usług,
- 8) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań w MOPS,
- 9) zapewnienie przepływu informacji w MOPS w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną.”

10) współpracę z innymi podmiotami w zakresie powierzonych zadań. ” ,

10) w § 22 :

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) reprezentowanie komórki organizacyjnej wobec innych komórek organizacyjnych MOPS, zapewnienie przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi MOPS,” ,

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4) udzielanie organom i instytucjom wyjaśnień i opinii dotyczących spraw podległej komórki organizacyjnej, a nie zastrzeżonych dla Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego. ” ,

c) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5) reprezentowanie MOPS w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań podległej komórki organizacyjnej, a nie zastrzeżonych dla Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego,” ,

c) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) zapewnienie przepływu informacji w MOPS w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną.” ;

9) dodaje się § 21<sup>1</sup> i otrzymuje brzmienie:

„ § 21<sup>1</sup>

Starszy specjalista pracy socjalnej - Koordynator komórki organizacyjnej odpowiada za prawidłową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) rzetelną i terminową realizację zadań merytorycznych w podległej komórce organizacyjnej na podstawie i w granicach prawa,
- 2) nadzór nad powierzonym mieniem, stanowiącym wyposażenie podległej komórki organizacyjnej,
- 3) dyscyplinę pracy,
- 4) przestrzeganie przez podległych pracowników przepisów prawa oraz regulaminów obowiązujących w MOPS w tym przepisów bhp i ppoż.,
- 5) ochronę danych osobowych,
- 6) usprawnianie organizacji, metod i form pracy,
- 7) podnoszenie jakości świadczonych usług,
- 8) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań w MOPS,
- 9) zapewnienie przepływu informacji w MOPS w zakresie zadań realizowanych przez podległą komórkę organizacyjną.”
- 10) współpracę z innymi podmiotami w zakresie powierzonych zadań. ” ,

10) w § 22 :

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) reprezentowanie komórki organizacyjnej wobec innych komórek organizacyjnych MOPS, zapewnienie przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi MOPS,” ,

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4) udzielanie organom i instytucjom wyjaśnień i opinii dotyczących spraw podległej komórki organizacyjnej, a nie zastrzeżonych dla Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego. ” ,

c) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5) reprezentowanie MOPS w sprawach wynikających z zakresu działania i zadań podległej komórki organizacyjnej, a nie zastrzeżonych dla Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego,” ,

d) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„ 13) identyfikacja, ocena oraz określenie metody przeciwdziałania ryzyku wynikającego z realizacji zadań podległej komórki organizacyjnej.” ;

11) § 22<sup>2</sup> otrzymuje brzmienie:

„ § 22<sup>2</sup>

Do zadań starszych specjalistów pracy socjalnej - Koordynatorów należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy w podległej komórce organizacyjnej,
- 2) reprezentowanie komórki organizacyjnej wobec innych komórek organizacyjnych MOPS, zapewnienie przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi MOPS,
- 3) przygotowywanie informacji przeznaczonych do zamieszczenia w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej MOPS i przekazywanie do akceptacji kierownikowi zgodnie z podległością służbową,
- 4) przygotowanie planu finansowego w zakresie realizowanych zadań do akceptacji kierownika zgodnie z podległością służbową oraz monitorowanie wydatków finansowych ujętych w planie wydatków rzeczowych w kierowanej komórce organizacyjnej,
- 5) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania w kierowanej komórce organizacyjnej do akceptacji kierownika zgodnie z podległością służbową,
- 6) ustalanie zakresów obowiązków podległych pracowników do akceptacji kierownika zgodnie z podległością służbową,
- 7) wnioskowanie do kierownika zgodnie z podległością służbową w sprawach przyjmowania do pracy, szkolenia, przenoszenia, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia, awansowania, nagradzania lub pociągnięcia do odpowiedzialności podległych pracowników,
- 8) wyrażanie zgody na urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe oraz opiniowanie wniosków o urlopy bezpłatne podległych pracowników
- 9) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników oraz kontrola wykonania zaleceń z nich wynikających,
- 10) współuczestnictwo w identyfikacji, ocenie oraz określeniu metody przeciwdziałania ryzyku wynikającego z realizacji zadań w kierowanej komórce organizacyjnej.” ;

12) w § 23 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„ 1a) inicjowanie rozwiązań w zakresie organizacji pracy w obszarach prowadzonych przez komórki organizacyjne, ” ;

13) w § 35:

a) ust.1<sup>1</sup> otrzymuje brzmienie:

„ 1<sup>1</sup>. W ramach działu działają:

- 1) Sekcja Wsparcia Środowiskowego,
- 2) Sekcja ds. Rodzin,
- 3) Sekcja ds. Osób Bezdomnych,
- 4) Zespół Poradnictwa Specjalistycznego.”,

b) dodaje się ust.2<sup>2</sup> i otrzymuje brzmienie:

„2<sup>2</sup>. Sekcją kieruje starszy specjalista pracy socjalnej – Koordynator.

W czasie nieobecności starszego specjalisty pracy socjalnej – Koordynatora, zastępstwo pełni Kierownik Działu Pracy Socjalnej oraz / lub inny wyznaczony pracownik.” ,

c) ust.3 otrzymuje brzmienie:

„ 3. Działem kieruje Kierownik Działu Pracy Socjalnej przy pomocy starszych specjalistów pracy socjalnej - Koordynatorów komórek organizacyjnych wymienionych w ust.1<sup>1</sup>.” ,

d) ust.4 otrzymuje brzmienie:

„ 4. W czasie nieobecności Kierownika Działu Pracy Socjalnej, zastępstwo pełni wyznaczony starszy specjalista pracy socjalnej – Koordynator.” .

## § 2.

Zmianie ulega Schemat organizacyjny stanowiący Załącznik Nr 1 o którym mowa w § 17 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie nadanego Zarządzeniem Nr 7/09 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie z dnia 27 lutego 2009r. ( t.j.: Zarządzenie Dyrektora Nr 13/2014 z dnia 6 marca 2014r. z późn.zm. ) i otrzymuje brzmienie określone w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2015 r.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Anna Jarosz