

Zarządzenie Nr 11/2016

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

Na podstawie § 26 pkt. 4 i 5 . Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

**zarządzam,
co następuje:**

§ 1 . Zmienia się treść w załączniku do Zarządzenia Nr 3/2016 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej z dnia 01.04.2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej w następujący sposób:

1. **§ 7** otrzymuje brzmienie:

„W skład Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej wchodzi niżej wymienione stanowiska pracy:

- 1) Kierownik: (1 etat),
- 2) Sekcja księgowości: główny księgowy (1 etat) + inspektor (1 etat)+pomoc biurowa (1/2 etat+ 3/8 etat),
- 3) Sekcja pomocy środowiskowej: pracownicy socjalni (5 etatów)
- 4) Sekcja ds. dodatków mieszkaniowych i energetycznych: inspektor (1/2 etatu),
- 5) Sekcja ds. świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych: starszy inspektor (1 etat), + inspektor (1 etat), + inspektor (1/2 etat) + starszy referent (1 etat), + pomoc biurowa (1/2 etat),
- 6) Sekcja pomocy materialnej dla uczniów: inspektor (1/2 etat) ,
- 7) Sekcja wspierania rodziny: asystent rodziny (2 etaty),
- 8) Sekcja usług opiekuńczych: opiekun (3 etaty),
- 9) Sekcja obsługi : sprzątaczką (5/8 etat).

2. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej otrzymuje brzmienie:

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej (1 etat)

<p><u>SEKCJA KSIĘGOWOŚCI</u> Główny księgowy (1 etat) Obsługa kasy (pomoc biurowa 1/2 etatu) Inspektor (1 etat) Pomoc biurowa w księgowości (3/8 etatu)</p>	<p><u>SEKCJA ŚRODOWISKOWA</u> Pracownicy socjalni (5 etatów)</p>	<p><u>SEKCJA USŁUG OPIEKUŃCZYCH</u> Opiekun (3 etaty) Ponadto opiekunki w terenie mogą być zatrudnione w ramach umowy-zlecenia, umowy o pracę (roboty publiczne, prace interwencyjne), w ramach prac społecznie-użytecznych</p>	<p><u>SEKCJA DODATKÓW MIESZKANIOWYCH I ENERGETYCZNYCH</u> Stanowisko ds. dodatków mieszkaniowych (inspektor 1/2 etatu)</p>	<p><u>SEKCJA ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH, ALIMENTACYJNYCH, OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH</u> Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i opiekuńczych : (starszy inspektor 1 etat ,+ pomoc biurowa 1/4 etat) Stanowisko ds. funduszu alimentacyjnego: (inspektor 1/2 etat;) Stanowisko ds. działań wobec dłużników alimentacyjnych: (inspektor 1/2 etatu;) Stanowisko ds. świadczeń wychowawczych: starszy referent (1 etat), pomoc biurowa (1/4 etat)</p>	<p><u>SEKCJA WSPIERANIE RODZINY</u> Asystent rodziny: (2 etaty)</p>	<p><u>SEKCJA POMOCY MATERIALNEJ DLA UCZNIÓW</u> Stanowisko ds. pomocy materialnej dla uczniów (inspektor 1/2 etatu)</p>	<p><u>SEKCJA OBSŁUGI</u> Sprzątaczką (5/8 etatu)</p>
---	---	---	---	--	--	--	---

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2017 r.