

Zarządzenie Nr 5 / 2021
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej
z dnia 11 czerwca 2021 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

Na podstawie § 9 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej przyjętego Uchwałą Nr XLVI/342/2014 Rady Gminy Dębница Kaszubska z dnia 29 października 2014 roku w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z dnia 29.10.2014 r. poz. 4029)

zarządzam, co następuje

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej wprowadzonym Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej nr 2/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej,
- 2) Zastępcy Kierownika - należy przez to rozumieć Zastępcę Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej,
- 3) Głównym Księgowym – należy przez to rozumieć Główną Księgową Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej,
- 5) Ośrodku - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej,
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dębница Kaszubska,
- 7) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dębница Kaszubska,
- 8) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Dębница Kaszubska.

2) § 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ośrodkiem kieruje Kierownik przy pomocy Zastępcy Kierownika i Głównego Księgowego, reprezentuje go na zewnątrz na podstawie udzielonych przez Wójta Gminy upoważnień i pełnomocnictw”.

3) w § 5 po pkt. 2 dodaje się pkt 2a i 2b w brzmieniu:

„2a. Zastępcą Kierownika wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonym przez Kierownika.

2b. W czasie nieobecności Kierownika wszystkie obowiązki i uprawnienia należące do Kierownika z wyłączeniem kompetencji określonych w § 5 pkt 6d przejmuje Zastępca Kierownika i ponosi odpowiedzialność za pracę Ośrodka w tym zakresie.”

4) w § 5 po pkt. 6 dodaje się pkt 6a, 6b, 6c i 6d w brzmieniu:

„ 6a. Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Zastępcą Kierownika,
- 2) Głównym Księgowym w tym Sekcją Finansową,
- 3) Sekretariatem,
- 4) Sekcją Pomocy Środowiskowej,
- 5) Sekcją Usług Opiekuńczych,
- 6) Sekcją Wspierania Rodziny,
- 7) Stanowiskiem do spraw Obsługi.

6b. Zastępca Kierownika bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za:

- 1) Sekcję Świadczeń Rodzinnych,
- 2) Sekcję Analiz i Projektów,
- 3) Stanowiskiem do spraw dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- 4) Stanowiskiem do spraw pomocy materialnej dla uczniów,
- 5) Klubem Seniora.

6c. Kierownik sprawuje pośredni nadzór nad pionem Zastępcy Kierownika.

6d. Do wyłącznych kompetencji Kierownika należy:

- 1) nadzorowanie i przedkładanie opracowań przygotowanych przez komórki (analiz, wniosków, programów, sprawozdań itp.) oraz korespondencji Ośrodka do Rady Gminy Dębница Kaszubska, Wójta Gminy Dębница Kaszubska, Przewodniczącego Rady Gminy Dębница Kaszubska,
- 2) występowanie do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy w Dębнице Kaszubskiej z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy Dębница Kaszubska oraz zarządzeń przez Wójta Gminy Dębница Kaszubska,
- 3) wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 5) wydawanie pracownikom Ośrodka zaleceń pokontrolnych i poleceń służbowych,
- 6) przedstawianie projektów budżetu Ośrodka,
- 7) inne sprawy indywidualne zastrzeżone przez Kierownika do swojej aprobaty.

5) § 8 otrzymuje brzmienie:

„W Ośrodku funkcjonują następujące komórki i samodzielne stanowiska:

- 1) Kierownik OPS/Sekretariat,
- 2) Zastępca Kierownika,

- 3) Główny Księgowy, w tym Sekcja Finansowa,
- 4) Sekcja Pomocy Środowiskowej,
- 5) Sekcja Usług Opiekuńczych,
- 6) Sekcja Wspierania Rodziny,
- 7) Sekcja Świadczeń Rodzinnych
 - a) Świadczenia Rodzinne,
 - b) Fundusz Alimentacyjny,
 - c) Świadczenia Wychowawcze,
- 8) Sekcja Analiz i Projektów,
- 9) Stanowisko do spraw dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- 10) Stanowisko do spraw pomocy materialnej dla uczniów,
- 11) Stanowisko do spraw obsługi,
- 12) Klub Seniora.”

6) § 9 pkt 1, 3 i 4 otrzymuje brzmienie:

1. W Ośrodku obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa.
3. W czasie nieobecności Kierownika pracą Ośrodka kieruje Zastępca Kierownika.
4. W czasie nieobecności Kierownika decyzje w zakresie świadczeń przyznawanych przez Ośrodek wydaje i podpisuje Zastępca Kierownika Ośrodka upoważniony przez Wójta.

7) w § 13 po pkt. 16 dodaje się pkt 17 i 18 w brzmieniu:

„ 17) obsługa kasy, tj:

- a) wypłata świadczeń, przyjmowanie spłat zasiłków i świadczonych usług,
- b) dokonywanie i przyjmowanie wpłat na podstawie zatwierdzonych dowodów księgowych,
- c) sporządzanie raportów kasowych,
- d) odprowadzanie gotówki kasowej niewypłaconej w terminie,
- e) terminowe uzupełniania pogotowia kasowego,
- f) odprowadzanie na rachunek bankowy zainkasowanych wpłat,

18) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

8) uchyla się w całości § 14.

9) po § 24 dodaje się § 24 a w brzmieniu:

„ § 24 a

1. Klub Seniora w Dębnicy Kaszubskiej jest ośrodkiem wsparcia, którego działania skierowane są do osób starszych, samotnych.

2. Celem działalności Klubu Seniora jest:

- a) wspieranie osób starszych 60+ w ich codziennym funkcjonowaniu;
- b) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych;

- c) pomoc w utrzymywaniu kondycji psychofizycznej;
- d) aktywizacja osób starszych 60 + w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia;
- e) pomoc osobom starszym w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego;
- f) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i towarzyskich;
- g) poprawa jakości życia seniorów;
- h) integracja społeczna środowiska seniorów.

3. Zadaniem Klubu Seniora jest organizowanie uczestnikom klubu zajęć, atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, stwarzając bezpieczną i przyjazną przestrzeń, zwiększenia zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnej.

4. Szczegółowe uregulowania zagadnień związanych z organizacją wewnętrzną, celami i zadaniami określa Regulamin Klubu Seniora, przyjęty odrębnym zarządzeniem”.

10) § 27 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W czasie nieobecności Kierownika lub w innych uzasadnionych przypadkach dokumenty wymienione w punkcie 3-6 podpisuje Zastępca Kierownika. „

11) § 28 otrzymuje brzmienie:

Główny Księgowy, Zastępca Kierownika oraz pozostali pracownicy Ośrodka podpisują pisma i dokumenty w zakresie udzielonych im przez Kierownika upoważnień, bądź zarządzeń Wójta, w tym zawartych w indywidualnych zakresach czynności.

12) Schemat organizacyjny Ośrodka stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnie Kaszubskiej otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wszystkich pracowników Ośrodka zobowiązuję do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 r., z wyłączeniem postanowień pkt 4 i 5 w części dotyczącej Klubu Seniora oraz postanowień pkt 9, które wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dębnie Kaszubskiej

mgr Piotr Reszka

STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBNICY KASZUBSKIEJ

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej (1 etat)



Zastępca Kierownika (1/4 etatu)



SEKCJA DODATKÓW MIESZKANIO- WYCH

I ENERGETYCZNYCH

Stanowisko ds.
dodatków mieszkaniowych
(inspektor 1/8 etatu)

SEKCJA ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH, ALIMENTACYJNYCH, OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH

Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i
opiekuńczych :
(starszy inspektor 3/4 etatu, inspektor 1/4
etatu)

Stanowisko ds. funduszu alimentacyjnego
(inspektor 1/2 etatu)

Stanowisko ds. działań wobec dłużników
alimentacyjnych:
(inspektor 1/2 etatu;)

Stanowisko ds. świadczeń wychowaw-
czych: inspektor (1/2 etatu)

SEKCJA POMOCY MATERIALNEJ DLA UCZNIÓW

Stanowisko ds. pomocy materialnej dla
uczniów
(inspektor 1/8 etatu)

SEKCJA ANALIZ I PROJEKTÓW

Konsultant
(1 etat)

KLUB SENIORA

Animator senioralny
(umowa zlecenie)

SEKCJA KSIĘGOWOŚCI

Główny księgowy
(1 etat)

St. inspektor (kadry, płace, księgowość)
(1 etat)

Pomoc biurowa
w księgowości
(3/8 etatu)

SEKRETARIAT

St. inspektor
(1/2 etatu)

Inspektor
(1 etat)

SEKCJA ŚRODOWISKOWA

Pracownicy socjalni
(5 etatów)

SEKCJA USŁUG OPIEKUŃ-CZYCH

Opiekun
(7 etatów)

Ponadto opiekunki w terenie mogą być
zatrudnione w ramach umowy-zlecenia,
umowy o pracę (roboty publiczne, prace
interwencyjnych) w ramach prac społecznie-
użytecznych

SEKCJA WSPIERANIE RODZINY

Asystent rodziny:
(2 etaty)

SEKCJA OBSŁUGI

Sprzątaczką
(5/8 etatu)

