

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BIAŁOGARDZIE**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny określa organizację Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie, zwanego dalej „MOPS”.

§ 2

MOPS jest jednostką budżetową Miasta Białogard, zwanego dalej „Miastem”.

§ 3

1. MOPS wykonuje zadania pomocy społecznej w mieście Białogard.
2. MOPS realizuje zadania w zakresie świadczeń rodzinnych na podstawie upoważnienia Kierownika MOPS przez Burmistrza Miasta Białogard, zwanego dalej „Burmistrzem”, do prowadzenia postępowań w sprawach tych świadczeń.
3. MOPS realizuje miejski program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w zakresie wskazanym w tym programie.

§ 4

1. Kierownik MOPS kieruje działalnością MOPS przy pomocy zastępcy Kierownika.
2. Kierownik MOPS w szczególności:
 - 1) ponosi odpowiedzialność za realizację zadań MOPS określonych w § 3;
 - 2) reprezentuje MOPS na zewnątrz;



- 3) zarządza, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza, mieniem znajdującym się w użytkowaniu MOPS;
- 4) zatrudnia i zwalnia pracowników MOPS, ustala ich zakresy czynności oraz wykonuje wobec nich inne czynności z zakresu prawa pracy.

§ 5

1. Kierownik MOPS na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza prowadzi postępowania oraz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Miasta oraz świadczeń rodzinnych.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Miasta oraz świadczeń rodzinnych może wydawać także inna osoba upoważniona przez Burmistrza na wniosek Kierownika MOPS.

§ 6

Zastępcą Kierownika MOPS jest Kierownik Sekcji Pracowników Socjalnych.

Rozdział 2

Organizacja wewnętrzna MOPS

§ 7

1. W skład MOPS wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

- | | |
|--|-------|
| 1) Sekcja Pracowników Socjalnych | - PS |
| 2) Sekcja Świadczeń Pomocy Społecznej | - SP |
| 3) Sekcja Świadczeń Rodzinnych | - SR |
| 4) Samodzielne Stanowisko
do spraw Usług Opiekuńczych | - UO |
| 5) Dzienny Dom Pomocy | - DDP |
| 6) Sekcja Finansowo-Księgowa | - FK |
| 7) Samodzielne Stanowisko do spraw Prawnych | - RP |



2. Komórkami organizacyjnymi wymienionymi w ust. 1 kierują:

- 1) pkt 1- 3 i 5 - kierownicy;
- 2) pkt 6 - główny księgowy

- zwani dalej „kierownikami”.

3. Kierownik Sekcji Świadczeń Pomocy Społecznej jest kierownikiem Dziennego Domu Pomocy.

4. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) zapewnianie realizacji zadań komórki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) organizowanie pracy komórki, w tym podział pracy i ustalanie projektów zakresów czynności pracowników;
- 3) nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw przez pracowników;
- 4) udział w naradach koordynacyjnych MOPS i współpraca z kierownikami innych komórek MOPS;
- 5) współpraca w zakresie zadań komórki z organami administracji państwowej i samorządowej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi działającymi na terenie miasta.

Rozdział 3

Zakres zadań komórek organizacyjnych MOPS

§ 8

Komórki organizacyjne MOPS:

- 1) opracowują propozycje do prognozy potrzeb pomocy społecznej w zakresie swoich zadań;
- 2) realizują zadania wynikające z miejskiej strategii rozwiązywania problemów społecznych, rządowych programów pomocy społecznej i innych programów ośłonowych;
- 3) zapewniają realizację zadań wynikających z planu finansowego MOPS oraz prognozy, o której mowa w pkt 1;
- 4) opracowują sprawozdania, analizy i bieżące informacje o realizacji zadań komórki;
- 5) sporządzają obowiązującą sprawozdawczość statystyczną;



- 6) udzielają informacji dotyczącej zasad i trybu przyznawania świadczeń z pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych;
- 7) poszukują sponsorów akcji społecznych podejmowanych przez MOPS.

§ 9

1. Poszczególne komórki organizacyjne MOPS realizują zadania określone w ust. 2 – 9.
2. Do Sekcji Pracowników Socjalnych należy:
 - 1) przyjmowanie wniosków w sprawie udzielania świadczeń z pomocy społecznej;
 - 2) sporządzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych;
 - 3) ustalanie propozycji rodzaju, form i rozmiaru świadczeń zgodnie z rozeznanymi potrzebami osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 4) praca socjalna na rzecz poprawy funkcjonowania osób i rodzin w ich środowisku społecznym prowadzona w celu rozwinięcia lub wzmocnienia aktywności i samodzielności życiowej.
3. Do Sekcji Świadczeń Pomocy Społecznej należy:
 - 1) realizacja przyznanych świadczeń z pomocy społecznej;
 - 2) opłacanie składek na ubezpieczenia zdrowotne od wypłacanych zasiłków;
 - 3) sprawianie pogrzebu;
 - 4) wydawanie zaświadczeń o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej.
4. Do Sekcji Świadczeń Rodzinnych należy realizacja świadczeń rodzinnych.
5. Do Samodzielnego Stanowiska do spraw Usług Opiekuńczych należy organizowanie i nadzór nad świadczeniem usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania.
6. Do Dziennego Domu Pomocy należy:
 - 1) świadczenie usług opiekuńczych i rekreacyjno-kulturalnych;
 - 2) zapewnianie posiłku osobom korzystającym z usług w Domu i w miejscu zamieszkania oraz osobom nieposiadającym środków utrzymania - zgodnie z wydanymi decyzjami;



- 3) organizowanie uroczystych spotkań osób korzystających z usług Domu i osób samotnych z okazji świąt religijnych i spotkań okolicznościowych;
- 4) udostępnianie urządzeń do utrzymania higieny osobistej.

7. Do Sekcji Finansowo-Księgowej należy:

- 1) w zakresie planowania i realizacji planu finansowego:
 - a) opracowywanie projektów planu finansowego MOPS i jego zmian,
 - b) prowadzenie księgowości MOPS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) sporządzanie sprawozdań i informacji z wykonania planu finansowego MOPS.
- 2) prowadzenie spraw wynagrodzeń i innych świadczeń pracowników MOPS;
- 3) prowadzenie księgowości i dokumentacji zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) prowadzenie kasy MOPS.

8. Prawa i obowiązki głównego księgowego określają odrębne przepisy.

9. Do Samodzielnego Stanowiska do spraw Prawnych należy wykonywanie przez radcę prawnego pomocy prawnej na rzecz MOPS zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

Kierownik MOPS ustala szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych MOPS oraz tryb ich pracy, uwzględniając zadania określone w § 9, inne zadania z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych wynikające z rozeznaczonych potrzeb Miasta, miejskich strategii, systemów i programów oraz zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, a także zapewnienie prawidłowego działania MOPS jako jednostki organizacyjnej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z usług Dziennego Domu Pomocy

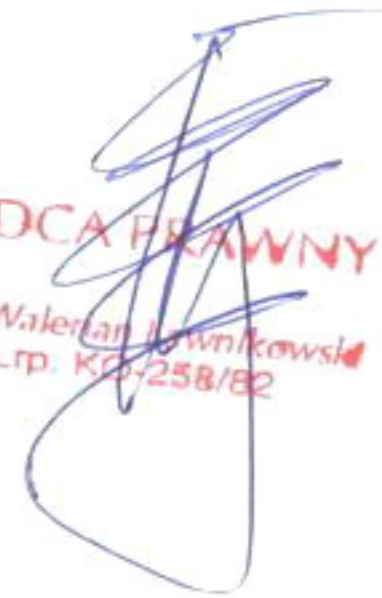
§ 11

1. Osoby korzystające z usług Dziennego Domu Pomocy są obowiązane do:

- 1) powiadamiania do godziny 14.00 dnia poprzedniego o z góry wiadomej nieobecności w Domu w dniu następnym;



- 2) spożywania posiłków w godzinach ustalonych przez kierownika Domu;
 - 3) utrzymywania ładu i porządku w czasie pobytu w Domu;
 - 4) utrzymywania czystości i higieny osobistej.
2. Osoby, które w sposób rażąco naruszają zasady korzystania z usług Dziennego Domu Pomocy, mogą być decyzją Kierownika MOPS pozbawione prawa do korzystania z usług Domu.
3. Kierownik MOPS ustala dni i godziny świadczenia usług w Dziennym Domu Pomocy uwzględniając potrzeby osób korzystających ze świadczeń Domu.



RADCA PRAWNY
mgr Walerian Lewnkowski
Lp. KP/258/82