

**BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO**

**Z DNIA 18 GRUDNIA 2019 ROKU**

**w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)<sup>1</sup> oraz art. 13 ust. 1 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/329/18 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 26 stycznia 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, zmienionej Uchwałą Nr XLVI/386/18 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 28 czerwca 2018 roku,

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

1. W regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr IV/75/18 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, zmienionego Zarządzeniem Nr IV/134/18 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 28 września 2018 r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, Zarządzeniem Nr IV/155/18 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 20 listopada 2018r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim oraz Zarządzeniem Nr V/93/19 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 31 maja 2019 r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 29a otrzymuje brzmienie:**

**„§ 29a**

- 1. Sekcją usług opiekuńczych kieruje kierownik.**
- 2. Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą sekcji.**

<sup>1</sup> Zmiany: Dz.U.2019.1309; Dz.U.2019.1696; Dz.U.2019.1815

3. Do zadań sekcji usług opiekuńczych należy, w szczególności:

- 1) analiza potrzeby realizacji usługi we współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- 1) przygotowanie informacji o potrzebach i zasobach lokalnych, szczególnie dotyczących wykonywania usług pomocy społecznej,
- 2) organizowanie i koordynowanie usług tj. w szczególności:
  - a) usług opiekuńczych,
  - b) specjalistycznych usług opiekuńczych,
  - c) usług świadczonych w ośrodkach wsparcia, w tym środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - d) domów pomocy społecznej,
  - e) specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - f) usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- 4) udzielanie osobom zgłaszającym się informacji o przysługujących im świadczeniach o dostępnych formach pomocy oraz udzielanie wskazówek i pomocy dotyczącej rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej,
- 5) pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- 6) inicjowanie i organizowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
- 7) współdziałanie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- 8) współdziałanie z pracownikami socjalnymi, specjalistami oraz instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia, w tym między innymi w realizacji programów i projektów,
- 9) prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych w zakresie usług,
- 10) analiza potrzeb osób starszych i niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej,
- 11) prowadzenie niezbędnej dokumentacji środowisk objętych usługami opiekuńczymi, usługami asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- 12) prowadzenie usług interwencyjnych służących zaspokojeniu wszystkich niezbędnych potrzeb osób niepełnosprawnych, starszych i chorych w ramach usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania,

- 13) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej oraz zarządzeń Burmistrza,
- 14) opieka nad działalnością Domu Pogodnej Jesieni w Solcu Kujawskim przy ul. Piastów 40,
- 15) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania poprzez pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego, usług pielęgnacyjnych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- 16) współpraca z rodziną i najbliższym środowiskiem osób objętych pomocą w celu poprawy ich funkcjonowania w miejscu zamieszkania,
- 17) współpraca z lekarzami i pielęgniarkami środowiskowymi oraz specjalistami, a także z innymi instytucjami i organizacjami społecznymi,
- 18) zapewnienie prawidłowego wykonywania usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej i zgodnie z potrzebami osób objętych pomocą w celu poprawy ich funkcjonowania w miejscu zamieszkania,
- 19) comiesięczne naliczanie odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z wydanymi decyzjami,
- 20) comiesięczne rozliczanie ewidencji czasu pracy opiekunek domowych świadczących usługi opiekuńcze oraz usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej,
- 21) comiesięczne rozliczanie ewidencji czasu pracy specjalisty świadczącego specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 22) prowadzenie teczek osób objętych pomocą, kart pracy specjalistów, kart pracy opiekunek oraz innej dokumentacji, w zależności od aktualnych potrzeb,
- 23) nadzór i kontrola prawidłowości i adekwatności świadczonych usług,
- 24) podejmowanie innych działań wynikających z przepisów prawa, zgodnie z aktualnymi potrzebami,
- 25) prowadzenie instruktażu dla osób świadczących usługi opiekuńcze,
- 26) prowadzenie i organizacja szkoleń opiekunek/opiekunów w domu chorego w zakresie prawidłowej pielęgnacji,
- 27) organizowanie szkoleń dla opiekunek/opiekunów w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 28) zapewnienie pracownikom zatrudnionym w sekcji usług opiekuńczych możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych,
- 29) ustalanie harmonogramu usług i grafiku pracy opiekunek, asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, wystawianie kart pracy,
- 30) organizowanie zastępstwa w czasie nieobecności opiekunki/opiekuna w pracy,
- 31) sporządzanie okresowej sprawozdawczości oraz innych zestawień dotyczących realizowanych zadań.”

2) **Załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego** Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim otrzymuje treść w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

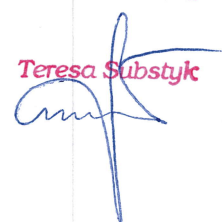
**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 roku.

**BURMISTRZ**

*Teresa Substyk*  


Projekt zarządzenia sporządziła: Małgorzata Żurek  
Projekt zarządzenia zatwierdziła: Hanka Stamm – Dyrektor MGOPS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr V/186/19

Burmistrza Solca Kujawskiego

z dnia 18 grudnia 2019 r.

„Załącznik nr 2

do Regulaminu Organizacyjnego

Miejsko-Gminnego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim

## LICZBA ETATÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOLCU KUJAWSKIM

lp.	Nazwa	Ilość etatów
1	Dyrektor	1
2	Zastępca dyrektora	1
3	Sekcja ekonomiczna	3
4	Sekcja administracyjna i świadczeń społecznych	6,125
5	Sekcja usług opiekuńczych	17,25
6	Zespół ds. usług pomocy społecznej	3,5
7	Zespół ds. świadczeń	4
8	Zespół ds. asysty rodzinnej	2
9	Zespół ds. pracy socjalnej	3
10	Stanowisko ds. pierwszego kontaktu	1
11	Samodzielne stanowisko ds. kadr i płac	1
12	Samodzielne stanowisko – specjalista ds. bezpieczeństwa danych	0,125
13	Podmioty nadzorowane	1,825
14	Sekcja świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych	7
15	Warsztat Terapii Zajęciowej	9,75
	<b>Łącznie</b>	<b>61,575</b>

”

**BURMISTRZ**

Teresa Substyk