

ZARZĄDZENIE NR 04/2018
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 09 stycznia 2018 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232) oraz § 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r., zmienionego Uchwałą Nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII/157/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 grudnia 2016 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 280/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 września 2016 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku wprowadza się następujące zmiany:

w § 2 oznaczenie dziennika urzędowego ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej „(t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.)” zastępuje się oznaczeniem „(t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.)”;

w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W celu zapewnienia sprawności zarządzania i podziału zadań określonych w Statucie, w Ośrodku tworzy się następujące komórki organizacyjne:

działy,
sekcje,
zespoły,
punkty,
placówki wsparcia,
kluby,
stanowiska samodzielne,
służby.”;

§ 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Strukturę organizacyjną Ośrodka z podziałem na działy, sekcje, zespoły, punkty, placówki wsparcia, kluby, służby i samodzielne stanowiska określa Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.”;

4) w § 16 w ust. 1:

a) w pkt 2 skreśla się lit. a,

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Zespołu Kontroli i Standardów Jakości”;

5) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej kieruje Działem Pomocy Środowiskowej oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Działu Pomocy Środowiskowej:

- 1) Osiedlowymi Sekcjami Pomocy Społecznej,
- 2) Klubem Integracji Społecznej,
- 3) Sekcją Realizacji Świadczeń Społecznych,
- 4) Sekcją Rozwoju Społecznego i Sprawozdawczości,
- 5) Placówkami Wsparcia Dziennego – Świetlicami,
- 6) Sekcją Asysty Rodzinnej.”;

6) w § 26 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zadania Działu Pomocy Środowiskowej realizują:

- 1) Osiedlowe Sekcje Pomocy Społecznej,
- 2) Klub Integracji Społecznej,
- 3) Sekcja Realizacji Świadczeń Społecznych,
- 4) Sekcja Rozwoju Społecznego i Sprawozdawczości, w ramach której funkcjonuje Zespół ds. Pomocy Osobom Bezdomnym,
- 5) Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlice,
- 6) Sekcja Asysty Rodzinnej.”;

7) w § 27 w ust. 2:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych”;

- b) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w następującym brzmieniu:
„4a) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o przydzielenie asystenta rodziny, jeżeli konieczność jego przydzielenia wynika z przeprowadzonego wywiadu środowiskowego i analizy sytuacji rodziny,”;
- 8) w § 30 w ust. 1:
- a) pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) koordynowanie akcji socjalnych kierowanych do klientów Ośrodka, realizowanych przez pracowników Działu Pomocy Środowiskowej,”
- b) po pkt 13 dodaje się pkt 14-16 w następującym brzmieniu:
„14) nadzór nad realizacją zadań wynikających ze statutów i regulaminów oraz koordynowanie pracy Placówek Wsparcia Dziennego – Świetlic,
15) nadzorowanie i koordynowanie spraw związanych z dożywianiem dzieci i młodzieży w Placówkach Wsparcia Dziennego – Świetlicach,
16) prowadzenie, koordynowanie i organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wakacji letnich i ferii zimowych,”
- c) dotychczasowy pkt 14 otrzymuje oznaczenie pkt 17;
- 9) po § 31 dodaje się § 31a w następującym brzmieniu:
„§ 31a. 1. Zadaniem Placówek Wsparcia Dziennego – Świetlic jest wspieranie rodziny w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczych, w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom dziennej opieki i wychowania,
 - 2) organizowanie pomocy dzieciom sprawiającym problemy wychowawcze,
 - 3) pomoc w nauce,
 - 4) organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań i uzdolnień, organizacja zabaw i zajęć sportowych,
 - 5) kształcenie właściwych postaw i zachowań,
 - 6) zapewnienie posiłku,
 - 7) współpraca z rodzicami lub opiekunami dziecka, a także placówkami oświatowymi i leczniczymi.
2. Szczegółowe zasady działania placówek wsparcia dziennego określa Regulamin organizacyjny placówek wsparcia dziennego – świetlic ustanowiony przez Dyrektora na wniosek Kierownika Świetlicy.

3. Liczbę, rodzaj oraz lokalizację placówek wsparcia dziennego ustanawia w drodze zarządzenia Dyrektor.

4. Pracą placówek wsparcia dziennego kierują Kierownicy Świetlic.

5. Przełożonym służbowym Kierowników Świetlic jest Zastępca Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej.”;

10) w § 32 w ust. 2 po pkt 17 dodaje się pkt 18 w następującym brzmieniu:

„18) realizacja zadań określonych w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1860).”;

11) w § 33 ust. 2 lit. f otrzymuje brzmienie:

„f) Sekcja Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych, w ramach której funkcjonuje Punkt Informacji Osób Niepełnosprawnych.”;

12) w § 34 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań Sekcji Świadczeń Rodzinnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowania w sprawie ustalania prawa do świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, w tym przyjmowanie wniosków, udzielanie informacji oraz wydawanie decyzji administracyjnych,
- 2) ustalanie prawa do ubezpieczenia emerytalno-rentowego i zdrowotnego osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy i zasiłek dla opiekuna,
- 3) współpraca z innymi podmiotami w zakresie niezbędnym do ustalania prawa do świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
- 4) prowadzenie postępowania w związku z nienależnie pobranymi świadczeniami rodzinnymi, zasiłkami dla opiekunów, świadczeniem wychowawczym, jednorazowym świadczeniem z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu oraz wydawanie w tych sprawach decyzji administracyjnych,

- 5) rozpatrywanie wniosków o umorzenie, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności nienależnie pobranych świadczeń,
 - 6) współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Toruniu w zakresie ustalania prawa do świadczeń, do których stosuje się przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
 - 7) sporządzanie list wypłat i koordynacja spraw związanych z wypłatą świadczeń realizowanych przez Sekcję,
 - 8) planowanie budżetu na świadczenia rodzinne, zasiłki dla opiekunów, świadczenie wychowawcze oraz jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
 - 9) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych,
 - 10) monitorowanie wydatków na realizowane świadczenia i rozliczanie dotacji w tym zakresie,
 - 11) prowadzenie spraw związanych z odwołaniami do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.”;
- 13) w § 35 w ust. 1 pkt 11-12 otrzymują brzmienie:
- „11) składanie wniosków o zatrzymanie prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym oraz wniosków o ściganie za przestępstwa określone w art. 209 § 1 i § 1a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2204), w przypadku uznania dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych,
 - 12) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji gospodarczej o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego wynikających z tytułów, o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 489 ze zm.) w razie powstania zaległości za okres dłuższy niż 6 miesięcy,”;
- 14) w § 40:
- a) w ust. 1 w pkt 1 w zdaniu pierwszym na początku oznaczenie dziennika urzędowego ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych „(Dz.U. 2011, nr 127, poz. 721 ze zm.) zastępuje się oznaczeniem „(t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.)”,
 - b) w ust. 1 w pkt 1 lit. b oznaczenie dziennika urzędowego ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy „(Dz.U. 2016, poz. 645 ze zm.)” zastępuje się oznaczeniem „(t.j. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.)”;

15) po § 40 dodaje się § 40a w następującym brzmieniu:

„§ 40a. 1. Do zadań Punktu Informacji Osób Niepełnosprawnych należy dostarczanie osobom niepełnosprawnym aktualnych i kompleksowych informacji, służących wyrównywaniu ich szans w aktywizacji społecznej i zawodowej, w szczególności:

1) informowanie osób niepełnosprawnych i ich opiekunów o:

- a) ulgach i uprawnieniach osób niepełnosprawnych wynikających z obowiązujących źródeł prawa,
- b) możliwościach wsparcia finansowego osób niepełnosprawnych wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 ze zm.), dotyczących między innymi:
 - przekwalifikowań i szkoleń osób niepełnosprawnych,
 - zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - likwidacji barier funkcjonalnych: architektonicznych, w komunikowaniu się oraz technicznych,
 - działalności gospodarczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne oraz wniesienia wkładu do spółdzielni socjalnej,
 - ustawowego wspierania pracodawców zatrudniających osoby niepełnosprawne,
 - organizacji i instytucji prowadzących działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - programów PFRON skierowanych do osób indywidualnych i organizacji pozarządowych;

2) podejmowanie inicjatyw, w szczególności w zakresie:

- a) współpracy z lokalnymi środkami masowego przekazu,
- b) współpracy z lokalnymi organizacjami pozarządowymi, działającymi na rzecz środowisk osób niepełnosprawnych w zakresie docierania z informacją do nieaktywnych osób niepełnosprawnych,
- c) współpracy z urzędami,
- d) opracowywania materiałów informacyjno-promocyjnych,
- e) udziału w imprezach lokalnych i środowiskowych;

3) sporządzanie i przedstawianie kwartalnych sprawozdań z realizacji zadań.

2. Pracą Punktu Informacji Osób Niepełnosprawnych kieruje kierownik Sekcji Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych.”;

16) w § 42 w pkt 2 skreśla się lit. f-g;

17) w § 45:

1) w ust. 1 w pkt 1 lit. b-c otrzymują brzmienie:

„b) udzielanie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz wewnętrzną procedurą w zakresie udzielania zamówień publicznych,

c) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i przygotowywaniem zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) unormowanych odrębnym regulaminem,”

2) w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) realizacja obowiązków nałożonych na Ośrodek na podstawie:

a) ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.),

b) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 519 ze zm.),

c) ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1688),

d) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1785 ze zm.) w zakresie podatku od nieruchomości – dotyczy wszystkich obiektów Ośrodka”;

18) w § 46:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pracą Sekcji Informatyzacji kieruje Kierownik Sekcji.”,

b) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w następującym brzmieniu:

„3. Przełożonym służbowym Kierownika Sekcji Informatyzacji jest Dyrektor.”;

19) w § 47 w ust. 1 skreśla się pkt 1;

20) skreśla się § 48;

21) w § 50 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Służba BHP podlega bezpośrednio Dyrektorowi.”;

22) § 51 otrzymuje brzmienie:

„§ 51. 1. Do zadań Zespołu Kontroli i Standardów Jakości w szczególności należy:

- 1) nadzór nad realizacją zadań wynikających ze statutów i regulaminów oraz koordynowanie pracy ośrodków wsparcia i pomocy społecznej, tj.:
 - a) Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Zapiecek 10 we Włocławku,
 - b) Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku,
 - c) Domu Pomocy Społecznej przy ul. Dobrzyńskiej 102 we Włocławku,
 - d) Centrum Opieki na Dzieckiem przy ul. Żytniej 55 we Włocławku,
 - e) Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „Maluch” przy ul. Sielskiej 5 we Włocławku,
- 2) koordynowanie miesięcznych i rocznych planów merytorycznych i rzeczowo – finansowych ośrodków wsparcia i pomocy społecznej,
- 3) nadzorowanie realizacji programów terapeutycznych, profilaktycznych i innych wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
- 4) współpraca z organami nadzoru w zakresie przestrzegania przez placówki wsparcia i pomocy społecznej standardów świadczonych usług,
- 5) w ramach nadzoru nad samodzielnymi jednostkami organizacyjnymi opracowanie planów kontroli i ich realizacja,
- 6) realizacja zadań związanych z utrzymaniem standardów systemu zarządzania jakością zapewniających wykonanie postanowień polityki jakości Ośrodka, spełnienie wymagań normy PN-EN ISO 9001:2009 i organizacji certyfikującej,
- 7) koordynacja funkcjonowania kontroli zarządczej w Ośrodku w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora, w tym przygotowywanie corocznej samooceny kontroli zarządczej na poziomie komórek organizacyjnych i przeglądów funkcjonowania kontroli zarządczej, opracowywanie zarządzeń i dokumentów związanych z systemem kontroli zarządczej oraz analizy dokumentów wskazanych przez Dyrektora,
- 8) sporządzanie i prowadzenie rejestru ryzyk Ośrodka, przedstawianie Dyrektorowi okresowej oceny skuteczności metod przeciwdziałania ryzyku na poziomie komórek organizacyjnych,
- 9) pozyskiwanie na rzecz Ośrodka środków zewnętrznych na realizację projektów i programów mających wpływ na jakość świadczeń pomocy społecznej i działalności jednostki,

- 10) prowadzenie stosownie do potrzeb spraw organizacyjno-administracyjnych w zakresie tworzenia i przekształcania samorządowych jednostek pomocy społecznej,
 - 11) inicjowanie i realizacja działań na rzecz jakości udzielanych świadczeń pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych, dodatków mieszkaniowych i działań pomocowych dla osób niepełnosprawnych,
 - 12) opracowywanie i realizacja rocznych programów audytów systemu zarządzania jakością, przygotowanie list pytań i raportów z audytów, w tym wniosków w zakresie efektywności, rzetelności i jakości udzielanych świadczeń,
 - 13) opracowanie programów i szkolenie pracowników w zakresie systemu zarządzania jakością,
 - 14) współpraca z jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i organizacją certyfikującą w zakresie jakości świadczonej pomocy.”;
2. Pracą Zespołu Kontroli i Standardów Jakości kieruje Dyrektor.
- 23) skreśla się § 52;
 - 24) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – Schemat Organizacyjny, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

opracowanie przez MOPR

GŁÓWNY SPECJALISTA

Hanna Lelewska

DYREKTOR WYDZIAŁU

Piotr Bielicki

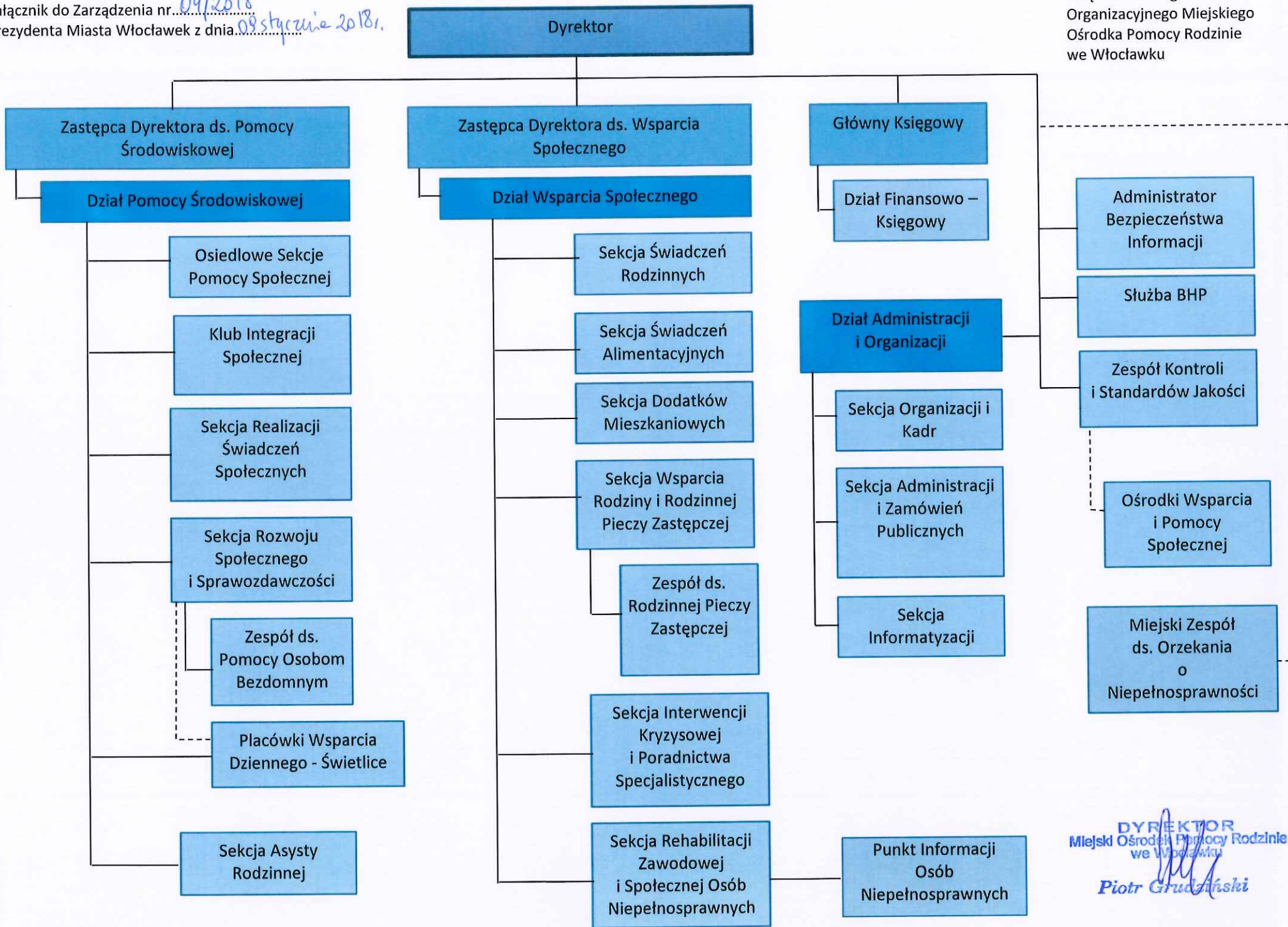
SPRAWOZDAWCA
RADCA PRAWNY

mgr Anna Kuniewska

Tel./WV - 186

09.01.2018 r.

04/2018
08 stycznia 2018r.



DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński

UZASADNIENIE

Dnia 29 września 2016 r. Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem nr 280/2016 zatwierdził Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Niniejsza zmiana uwzględnia przekazanie do realizacji Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie we Włocławku (uchwałą Nr XXVII/157/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 grudnia 2016 r.) zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem” (Dz.U. z 2016 r. poz. 1860). Doprecyzowuje ww. zadania powierzone odpowiednio: Sekcji Świadczeń Rodzinnych, Sekcji Asysty Rodzinnej oraz pracownikom socjalnym osiedlowych sekcji pomocy społecznej.

Następuje zmiana organizacyjnego usytuowania Placówek Wsparcia Dziennego – Świetlic, zostają one przesunięte do Działu Pomocy Środowiskowej, co bardziej oddaje istotę działań realizowanych w Świetlicach MOPR.

Utworzony zostaje Punkt Informacji Osób Niepełnosprawnych (w ramach Sekcji Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych) celem dostarczania osobom niepełnosprawnym aktualnych i kompleksowych informacji służących wyrównywaniu ich szans w aktywizacji społecznej i zawodowej.

Połączone zostaje także stanowisko Głównego Specjalisty ds. Kontroli Zarządczej i ISO z Zespołem ds. Koordynacji Nadzoru nad Placówkami, w jeden Zespół Kontroli i Standardów Jakości, który przejmie wszystkie obowiązki obydwu scalanych komórek, za wyjątkiem nadzoru nad Świetlicami dla dzieci.

Dodatkowo uwzględnione są drobniejsze zmiany dotyczące organizacji pracy Sekcji Informatyzacji oraz aktualizacji publikatorów aktów prawnych.

Zgodnie z § 6 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku nadanego Uchwałą Rady Miasta Włocławek Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r., zmienioną Uchwałą Rady Miasta Włocławek Nr XVII/30/2016 z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Rady Miasta Włocławek Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r., Regulamin Organizacyjny MOPR podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Włocławek.

Wprowadzenie zmian w Regulaminie wymaga formy pisemnej i takiego samego trybu, jaki obowiązuje przy jego wprowadzaniu (§ 59 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego MOPR).

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński

ZASTĘPCA PREZYDECI
Barbara Moraczewska