

ZARZĄDZENIE NR 4/2025
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BOLESŁAWCU
z dnia 26.02.2025 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 17/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu**

§1.

W Regulaminie Organizacyjnym Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 17/2020 Dyrektora MOPS z dnia 29 grudnia 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 9 otrzymuje brzmienie :

Struktura organizacyjna Ośrodka obejmuje komórki i jednostki organizacyjne oraz stanowiska pracy:

1. Dyrektor
2. Zastępca Dyrektora
3. Dział Usług, Pomocy i Integracji Społecznej
 - 3a). Zespół Usług Społecznych i Opiekuńczych
 - 3b). Zespół Pracy Środowiskowej
 - 3c).Zespół Pomocy Środowiskowej i Integracji Społecznej
 - 3d).Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy
4. Dział świadczeń Pomocy Społecznej
5. Dział Centrum Świadczeń Rodzinie
6. Dział Dodatków Mieszkaniowych, Energetyki i Administracji
7. Dział Ekonomiczny
8. Dział Wsparcia Dziecka i Rodziny
9. Dzienny Dom Senior +
10. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

2. § 15 otrzymuje brzmienie :

1. W skład Działu Usług, Pomocy i Integracji Społecznej wchodzi następujące Zespoły:
 - a/ Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy,
 - b/ Zespół Usług Społecznych i Opiekuńczych,
 - c/ Zespół Pracy Środowiskowej,



d/ Zespół Pomocy Środowiskowej i Integracji Społecznej.

4. W skład Usług, Pomocy i Integracji Społecznej wchodzi stanowiska:

- a) starszy specjalista pracy socjalnej- koordynator
- b) starszy specjalista pracy socjalnej
- c) specjalista pracy socjalnej
- d) starszy pracownik socjalny
- e) pracownik socjalny

W skład Zespołu Pracy Środowiskowej wchodzi stanowiska:

- a) specjalista,
- b) starszy opiekun osoby starszej,
- c) starszy opiekun dziecięcy,
- d) starszy opiekun,
- e) starsza opiekunka środowiskowa,
- f) starszy asystent osoby niepełnosprawnej,
- g) opiekun osoby starszej,
- h) starszy opiekun medyczny,
- i) opiekunka środowiskowa,
- j) opiekun medyczny,
- k) asystent osoby niepełnosprawnej,
- l) opiekun,
- m) młodszy opiekun.

Dodano pkt.8 w brzmieniu

8. Do zadań Zespołu Pracy Środowiskowej należy w szczególności:

1. Realizacja usług opiekuńczych, świadczonych w miejscu zamieszkania na rzecz osób zamieszkujących na terenie miasta Bolesławiec, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, dla których uprawnienie do świadczeń w odpowiednim wymiarze zostanie ustalone decyzją Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy.

Usługi opiekuńcze dzielą się na:

- a) podstawowe usługi opiekuńcze,
- b) specjalistyczne usługi opiekuńcze,
- c) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wymienione usługi opiekuńcze obejmują w zależności od rodzaju:

- a) usługi gospodarcze,
- b) usługi pielęgnacyjne,
- c) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- d) pielęgnację - jako wspieranie procesu leczenia,
- e) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.146):
- f) pomoc mieszkaniową,

g) zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art.7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2022 r. poz.2123 oraz z 2023 r. poz.1972).

2. Do zadań specjalisty w Zespole Pracy Środowiskowej należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzór nad prawidłowym wykonywaniem usług opiekuńczych przez pracowników zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz indywidualnym planem wsparcia i pracy z osobą niesamodzielną,
- b) prowadzenie ewidencji czasu pracy opiekunek oraz nadzorowanie zadań wynikających z dzienników czynności opiekuńczych,
- c) prowadzenie rozliczenia kart czasu pracy opiekunek,
- d) prowadzenie stałego monitoringu usług opiekuńczych poprzez systematyczne wizyty w środowisku (w miejscu wykonywania usług opiekuńczych),
- e) sporządzanie szczegółowych raportów i sprawozdań z wykonywanych usług opiekuńczych,
- f) kontrola rzetelności i ciągłości realizacji usług opiekuńczych oraz reagowanie na zgłaszane uwagi dotyczące realizacji usług,
- g) współpraca z Działem Świadczeń Pomocy Społecznej oraz z Działem Usług, Pomocy i Integracji Społecznej

3. § 16 otrzymuje brzmienie :

W skład Działu Świadczeń Pomocy Rodzinie wchodzi następujące stanowiska:

- a) kierownik,
- b) starszy specjalista ds. świadczeń z pomocy społecznej,
- c) specjalista ds. świadczeń z pomocy społecznej
- d) starszy referent ds. świadczeń z pomocy społecznej
- e) referent ds. świadczeń z pomocy społecznej

4. § 19 otrzymuje brzmienie :

W skład Działu Ekonomicznego wchodzi następujące stanowiska:

- a) główny księgowy.
- b) starszy księgowy,
- c) starszy specjalista ds. księgowych,
- d) specjalista ds. księgowych,
- e) księgowy,
- f) główny specjalista ds. osobowych i obsługi kasowej,
- g) starszy specjalista ds. osobowych i obsługi kasowej,
- h) specjalista ds. osobowych i obsługi kasowej,
- i) starszy referent ds. księgowości,
- j) referent ds. księgowości,
- k) sprzątaczką,



l) robotnik.

§2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracownikom.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bolesławcu
Karolina Prosół
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej

Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu



