

**ZARZĄDZENIE NR 175/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ**

z dnia 19 października 2018 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nakle nad Notecią**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994 tj.) oraz §7 Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią stanowiący załącznik do Uchwały Nr XIX/467/2013 zmienioną Uchwałą Nr XXXIX/753/2013 i §37 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią przyjętego Zarządzeniem Burmistrza Nr 252/2015 z dnia 8 grudnia 2015 roku zmienionego Zarządzeniem Nr 33/2016 z dnia 29 lutego 2016 roku oraz Zarządzeniem Nr 105/2016 z dnia 1 czerwca 2016 roku zmienionego Zarządzeniem Nr 115/2018 z dnia 13 lipca 2018 roku

zarządzam co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 252/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 8 grudnia 2015r, zmienionego Zarządzeniem Nr 33/2016 z dnia 29 lutego 2016r. zmienionego Zarządzeniem Nr 105/2016 z dnia 1 czerwca 2016r. zmienionego Zarządzeniem Nr 115/2018 z dnia 13 lipca 2018 roku wprowadzam co następuje:

**§ 7.** ust. 2 pkt. 11 otrzymuje brzmienie „bezpośredni nadzór merytoryczny nad Sekcją Świadczeń Rodziny i Funduszu Alimentacyjnego, Działem księgowości, samodzielnym stanowiskiem ds. kadrowo - płacowym, Sekcją Klubu Integracji Społecznej, Sekcją dodatków mieszkaniowych, Sekcją wspierania rodziny, działalnością Domu Dziennego Pobytu Senior +”.

**§ 16.** otrzymuje brzmienie „W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor Ośrodka,
- 2) Zastępca Dyrektora,
- 3) Dział księgowości,
- 4) Samodzielne stanowisko ds. kadrowo – płacowych,
- 5) Dział Świadczeń Wychowawczy, Rodziny i Funduszu Alimentacyjnego (symbol SR/SW/FA), a.Sekcja świadczeń wychowawczych
- 6) Sekcja Dodatków Mieszkaniowych (symbol DM),
- 7) Sekcja Świadczeń Pomocy Społecznej (symbol ŚPS),
- 8) Dział Pomocy Środowiskowej a.Sekcja pracowników socjalnych (symbol PS), b.Sekcja Klubu Integracji Społecznej (symbol KIS),
- 9) Sekcja wspierania rodziny a.Asystent rodziny (symbol AR), b.Ognisko Wychowawcze (symbol OW),
- 10) Dom Dziennego Pobytu „Senior +” (symbol DDzP),
- 11) Sekcja usług socjalnych (symbol US),
- 12) Sekcja usług gospodarczych (symbol UG)”.

**§ 22a.** dodać pkt. 7 i pkt. 8 w brzmieniu:

- 7) Przyjmowanie wniosków i wydawanie Karty Dużej Rodziny
- 8) Przyjmowanie wniosków i wydawanie Metropolitalnej Karty Senior +

**§ 24a.** 1. Do zadań Domu Dziennego Pobytu „Senior +” należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób starszych i niepełnosprawnych w ich codziennym życiu w miejscu zamieszkania,
- 2) reintegracja osób starszych i niepełnosprawnych ze środowiskiem lokalnym,

- 3) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych i niepełnosprawnych, zapobieganie wykluczeniu społecznemu,
- 4) aktywizacja seniorów w sferze fizycznej i intelektualnej (poprawa kondycji psychofizycznej) oraz społecznej,
- 5) zwiększanie poczucia bezpieczeństwa odnoszącego się do sfery psychicznej, socjalnej,
- 6) rozwijanie zainteresowań, nabywanie umiejętności organizacji czasu wolnego poza placówką.

2. Do zadań Koordynatora Domu Dziennego Pobytu „Senior +” należy:

- 1) przeprowadzanie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami uczestników zajęć do DDP i rezygnacją z dalszego pobytu;
- 2) diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokojenia potrzeb uczestników zajęć Domu, ze szczególnym uwzględnieniem momentu przyjęcia i rezygnacji z dalszego pobytu;
- 3) udzielanie pomocy i wsparcia socjalnego osobom korzystającym z usług Domu;
- 4) opracowanie diagnozy potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników;
- 5) ustalanie form i metod pracy;
- 6) opracowanie okresowego planu pracy i ich ewaluację;
- 7) organizowanie wspólnie z instruktorem terapii zajęciowej zajęć kulturalno-rozrywkowych, rekreacyjnych, spotkań towarzyskich, wycieczek, imprez integracyjnych i okolicznościowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z merytoryczną i finansową działalnością Domu;
- 10) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Domu;
- 11) dbania o wysoką jakość świadczonych usług.

3. Dom Dziennego Pobytu „Senior +” funkcjonuje przez 8 godzin dziennie od 7:00 do 15:00 w dni robocze.

4. Zastrzega się prawo zmiany godzin pracy Domu Dziennego Pobytu „Senior +”.

§ 2. Zmiany określone niniejszym Zarządzeniem uwzględnia załącznik do Regulaminu Organizacyjnego pn. Schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
Stawomir Napierała

SEKRETARZ  
MIASTA I GMINY  
  
Krzysztof Kopszka

BD-1171  
RADCA PRAWNY  
  
Dorothea Krause

DYREKTOR  
Miejsko Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nakle nad Notecią  
  
mgr Ewa Tadrowska