

Zarządzenie Nr 130/04
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku
z dnia 10 września 2004 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

TEKST UJEDNOLICONY

(uwzględniający zmiany wynikające z Zarządzeń Dyrektora MOPS Nr 48/05 z dnia 01 kwietnia 2005 r., Nr 80/05 z dnia 01 czerwca 2005 r., Nr 126/05 z dnia 31 sierpnia 2005 r., Nr 178/05 z dnia 28 grudnia 2005 r., Nr 99/06 z dnia 09 sierpnia 2006 r., Nr 118/06 z dnia 29 września 2006 r., Nr 189/07 z dnia 09 listopada 2007 r., Nr 74/08 z dnia 11 sierpnia 2008 r., Nr 89/08 z dnia 16 września 2008 r., Nr 57/09 z dnia 31 sierpnia 2009 r., Nr 27/11 z dnia 08 kwietnia 2011 r.)

Na podstawie § 12 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku, zatwierdzonego Uchwałą Nr XVIII/551/2003 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gdańsku

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 87/2002 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku z dnia 21 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku zmienione Zarządzeniem Nr 127/03 z dnia 24 września 2003 r., Zarządzeniem Nr 139/03 z dnia 27 października 2003 r., Zarządzeniem Nr 12/04 z dnia 04 lutego 2004 r., Zarządzeniem Nr 38/04 z dnia 24 marca 2004 r., Zarządzeniem Nr 40/04 z dnia 25 marca 2004 r., Zarządzeniem Nr 56/04 z dnia 14 kwietnia 2004 r., Zarządzeniem Nr 75/04 z dnia 28 maja 2004 r. i Zarządzeniem Nr 103/04 z dnia 1 lipca 2004 r.

§ 3

Utrzymuje się w mocy następujące przepisy Załącznika Nr 1 do Zarządzenia, o którym mowa w § 2 niniejszego Zarządzenia, w zakresie, w jakim nie są sprzeczne z niniejszym Zarządzeniem:

- 1) § 7 ust. 5 pkt 1), 2), 7);
- 2) § 27;
- 3) § 29 ust. 3 i 4;
- 4) § 30.

§ 4

Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie Zarządzenia 87/02 Dyrektora MOPS w Gdańsku z dnia 21 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Miejskiego w Gdańsku zachowują moc do czasu wydania przepisów wykonawczych, o ile nie są one sprzeczne z niniejszym Zarządzeniem.

§ 5

Kierownicy wydziałów, na podstawie protokołów zdawczo - odbiorczych, przekazują właściwym komórkom organizacyjnym Ośrodka dokumentację zgodnie z podziałem zadań wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka.

§ 6

Odpowiedzialnym za wprowadzenie Regulaminu do dnia 30 września 2004 r. czynię Kierownika Działu Organizacyjnego. Nadzór nad jego przestrzeganiem powierzam od 01 października 2004 r. Kierownikowi Wydziału Organizacji i Nadzoru Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 października 2004 r.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 130/04
Dyrektora MOPS w Gdańsku
z dnia 10 września 2004 r.

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W GDAŃSKU**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Gdańsk, dnia 1 października 2004 roku

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2	Zasady kierowania Ośrodkiem	6
Rozdział 3	Organizacja Ośrodka	7
Rozdział 4	Zakresy działania wydziałów i jednostek organizacyjnych Ośrodka	8
Rozdział 5	Podstawowe zasady planowania pracy	13
Rozdział 6	Funkcjonowanie Ośrodka	13
Rozdział 7	Pracownicy Ośrodka	14
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	14
Załącznik Nr 1		15
Załącznik Nr 2		16

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady funkcjonowania Ośrodka.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ośrodku** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku;
- 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku;
- 3) **Zastępcy Dyrektora** - należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku;
- 4) **komórkach organizacyjnych Ośrodka** - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Ośrodka wydziały, filie, referaty, zespoły, samodzielne stanowiska pracy;
- 5) **wydziałach** – należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze Ośrodka wydziały i filie;
- 6) **jednostce organizacyjnej Ośrodka** - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład struktury Ośrodka, w tym ośrodek wsparcia¹;
- 7) **jednostce organizacyjnej pomocy społecznej** – należy przez to rozumieć ośrodek pomocy społecznej, dom pomocy społecznej, placówkę specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, placówkę opiekuńczo - wychowawczą, ośrodek adopcyjno - opiekuńczy, ośrodek wsparcia i ośrodek interwencji kryzysowej;
- 8) **ośrodku wsparcia** - należy przez to rozumieć dzienny dom pomocy, środowiskowy dom samopomocy, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisko, dom dla bezdomnych, klub samopomocy;
- 9) **jednostce nadzorowanej** – należy przez to rozumieć utworzoną przez Miasto Gdańsk jednostkę realizującą zadania pomocy społecznej lub inne zadania Miasta Gdańska wynikające z przepisów prawa, nadzorowaną przez Ośrodek.

§ 3

1. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Miasta Gdańska, działającą w granicach administracyjnych Miasta Gdańska, nad którą nadzór sprawuje Prezydent Miasta Gdańska.
2. Ośrodek jest nadrzędną jednostką organizacyjną systemu pomocy społecznej Miasta Gdańska, w skład którego wchodzi jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz inne jednostki organizacyjne, jeżeli wynika to z przepisów prawa.
3. Ośrodek realizuje zadania Miasta Gdańska, jako organ prowadzący jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, z wyłączeniem podejmowania decyzji zastrzeżonych do kompetencji organów Miasta Gdańska.

§ 4

Ośrodek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miasta Gdańska, zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska, Statutu oraz zarządzeń Dyrektora.

Rozdział 2

ZASADY KIEROWANIA OŚRODKIEM

§ 5

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje pracą Ośrodka przy pomocy Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego oraz kierowników wydziałów, działów i referatów².
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodkiem kieruje upoważniony Zastępca Dyrektora.
4. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, komunikatów.

§ 6

W celu zapewnienia realizacji zadań o istotnym znaczeniu dla Ośrodka Dyrektor może w drodze zarządzenia:

- 1) ustanowić pełnomocnika działającego w jego imieniu;
- 2) powołać zespół zadaniowy.

§ 7

Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka.

§ 8

1. Dyrektor Ośrodka jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Dyrektor Ośrodka decyduje o zatrudnianiu, zwalnianiu, wynagradzaniu, przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Ośrodka zgodnie z Kodeksem pracy, Regulaminem wynagradzania i Regulaminem pracy Ośrodka.

§ 9

1. Dyrektor wykonuje zadania według właściwości rzeczowej i miejscowej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, uchwał Rady Miasta Gdańska, zarządzeń i ustaleń Prezydenta Miasta Gdańska i Wojewody Pomorskiego.
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad jednostkami nadzorowanymi wymienionymi w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu przy pomocy Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego i właściwych wydziałów w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
3. W ramach nadzoru Dyrektor sprawuje kontrolę i egzekwuje realizację wniosków pokontrolnych w zakresie określonym przepisami prawa.
4. Dyrektor wnioskuje do Prezydenta Miasta Gdańska o powoływanie i odwoływanie, a także wymierzanie kar porządkowych w stosunku do kierowników jednostek nadzorowanych przez Ośrodek.
5. *uchylone*³.
6. Dyrektor może przyznawać nagrody kierownikom jednostek nadzorowanych przez Ośrodek.

§ 10

1. Dyrektor bezpośrednio nadzoruje:
 - 1) Zastępców Dyrektora;
 - 2) Głównego Księgowego;oraz

- 3) Wydział Organizacji i Rozwoju⁴;
 - 4) *uchylone*⁵;
 - 5) *uchylone*⁶;
 - 6) Wydział Pomocy Instytucjonalnej i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 7) Referat Kadr⁷.
2. *uchylone*⁸.

§ 11

Zastępcy Dyrektora bezpośrednio nadzorują i odpowiadają za:

- 1) Wydział Świadczeń Rodzinnych;
- 2) Wydział Integracji i Organizacji Pomocy Środowiskowej;
- 3) Filie Ośrodka;
- 4) Wydział Pomocy Dziecku i Rodzinie;
- 5) Dział Administracyjny;
- 6) Dział Pomocy Mieszkaniowej⁹.

§ 12

1. Główny Księgowy bezpośrednio nadzoruje i odpowiada za Wydział Finansowy.
2. Główny Księgowy prowadzi nadzór finansowy w Ośrodku za pośrednictwem Wydziału Finansowego oraz stanowisk ekonomicznych i samodzielnych stanowisk ekonomicznych¹⁰.

Rozdział 3 ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 13

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą: wydziały, filie, referaty, zespoły, samodzielne stanowiska pracy oraz jednostki organizacyjne Ośrodka.
2. Szczegółowy zakres działania wydziałów oraz ich wewnętrzną strukturę określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.
3. Zakres działania jednostek organizacyjnych Ośrodka oraz ich wewnętrzną strukturę organizacyjną określają regulaminy organizacyjne przygotowywane przez kierowników jednostek.
4. Podstawową strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. W skład Ośrodka wchodzi następujące wydziały, działy i referaty¹¹:
 - 1) Wydział Organizacji i Rozwoju¹²;
 - 2) Wydział Finansowy;
 - 3) *uchylone*¹³;
 - 4) Dział Administracyjny¹⁴;
 - 5) Wydział Pomocy Instytucjonalnej i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 6) Wydział Pomocy Dziecku i Rodzinie;
 - 7) Wydział Świadczeń Rodzinnych;
 - 8) Wydział Integracji i Organizacji Pomocy Środowiskowej;
 - 9) Filie Ośrodka;
 - 10) Referat Kadr;
 - 11) Dział Pomocy Mieszkaniowej¹⁵.
2. Ośrodek prowadzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Środowiskowy Dom Samopomocy – ul. Wajdeloty 28a;
 - 2) Środowiskowy Dom Samopomocy – ul. Nowiny 7;
 - 3) *uchylone*¹⁶;
 - 4) *uchylone*¹⁷;
 - 5) Dzienny Dom Pomocy „Pod Cisem” – ul. Sternicza 2;
 - 6) Dzienny Dom Pomocy – ul. Wajdeloty 28a;
 - 7) *uchylone*¹⁸.
3. *uchylone*¹⁹;
 4. Pracą wydziałów i jednostek organizacyjnych Ośrodka wymienionych w ust. 1 i 2 kierują kierownicy, z wyłączeniem Wydziału Finansowego, którym kieruje Zastępca Głównego Księgowego.
 5. *uchylone*²⁰.

§ 15

1. W wydziałach mogą być tworzone stanowiska zastępcy kierownika.
2. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej Ośrodka i jednostki organizacyjnej Ośrodka jego obowiązki pełni zastępca lub inny wyznaczony pracownik.

Rozdział 4

ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH OŚRODKA

§ 16

Kierownicy wydziałów oraz jednostek organizacyjnych Ośrodka, o których mowa w § 14 ust. 1, 2 i 5 Regulaminu, odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie podległych sobie komórek organizacyjnych i należyte wykonywanie powierzonych zadań, a w szczególności za:

- 1) terminowość, rzetelność i zgodne z prawem załatwianie spraw;
- 2) gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez Radę Miasta Gdańska, Prezydenta Miasta Gdańska i Dyrektora;
- 3) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników postanowień regulaminów obowiązujących w Ośrodku, przepisów bhp i ppoż., nadzór nad ochroną danych osobowych oraz ochroną informacji niejawnych i dostępem do informacji publicznej;
- 4) usprawnianie organizacji, metod i form pracy;
- 5) opracowywanie procedur załatwiania poszczególnych spraw;
- 6) podnoszenie jakości świadczonych usług przez komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne Ośrodka.

§ 17

1. Do wspólnych zadań wydziałów i jednostek organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów oraz realizacja uchwał Rady Miasta Gdańska, zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska i zarządzeń Dyrektora;
 - 2) opracowywanie wniosków do projektu budżetu Miasta Gdańska oraz realizacja zadań ujętych w budżecie;
 - 3) opracowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski komisji Rady Miasta Gdańska;
 - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
 - 5) współpraca w zakresie windykacji należności;
 - 6) kompetentna i sprawna obsługa interesantów;
 - 7) ochrona danych osobowych oraz zapewnienie dostępu do informacji publicznej;

- 8) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, radami jednostek pomocniczych Miasta Gdańska oraz podmiotami niezaliczonymi do sektora finansów publicznych;
 - 9) kontrola realizacji zadań;
 - 10) przygotowywanie analiz i sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań;
 - 11) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
 - 12) sporządzanie bilansów potrzeb w zakresie zadań pomocy społecznej;
 - 13) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
 - 14) racjonalizacja strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - 15) rozwijanie istniejących i nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb;
 - 16) opracowywanie okresowych i rocznych planów pracy;
 - 17) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu Miasta Gdańska;
 - 18) dokonywanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz inne wynikające z zakresu działania wydziału;
 - 19) podejmowanie działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych oraz lokalnych programów pomocy społecznej zgodnie z właściwością;
 - 20) współdziałanie w toku realizacji zadań.
2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 17, 18 nie dotyczą jednostek organizacyjnych Ośrodka.

§ 18

W celu właściwego wykonywania zadań, komórki organizacyjne i jednostki organizacyjne Ośrodka są zobowiązane do bieżącej współpracy, w szczególności z:

- 1) Wydziałem Organizacji i Rozwoju w zakresie obsługi prawnej, polityki informacyjnej, działań organizacyjnych i kontrolnych, rozpatrywania skarg i wniosków, strategii rozwiązywania problemów społecznych, pozyskiwania środków finansowych z funduszy europejskich i krajowych, współpracy zagranicznej, zlecania zadań podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych oraz sprawozdawczości²¹;
- 2) Wydziałem Finansowym w zakresie opracowywania i realizacji budżetu Ośrodka;
- 3) *uchylone*²²;
- 4) Działem Administracyjnym w zakresie obsługi administracyjno - gospodarczej, informatyki, zamówień publicznych oraz zadań inwestycyjnych i remontowych²³.
- 5) Referatem Kadr w zakresie spraw kadrowych i szkoleniowych²⁴.

§ 19²⁵

1. Do właściwości merytorycznej poszczególnych wydziałów, działów, referatów i jednostek organizacyjnych Ośrodka należą sprawy mieszczące się w zakresie powierzonych zadań.
2. Spory kompetencyjne pomiędzy wydziałami, działami, referatami i jednostkami organizacyjnymi Ośrodka rozstrzyga Dyrektor.

§ 20

Wydział Organizacji i Rozwoju wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) koordynacji nadzoru i kontroli;
- 2) obsługi prawnej Ośrodka;
- 3) organizacji i funkcjonowania Ośrodka;

- 4) skarg i wniosków;
- 5) audytu wewnętrznego;
- 6) realizacji polityki informacyjnej Ośrodka;
- 7) obronności²⁶;
- 8) integrowanie działań zorientowanych na rozwój i modernizację systemu pomocy społecznej;
- 9) koordynacji opracowania i realizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 10) koordynacji współpracy Ośrodka z podmiotami niezaliczonymi do sektora finansów publicznych w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej;
- 11) nadzoru i koordynacji działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych z funduszy programów pomocowych Unii Europejskiej i krajowych;
- 12) współpracy zagranicznej;
- 13) opracowywania sprawozdań i analiz;
- 14) koordynacji i prowadzenia doradztwa metodycznego dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu Miasta Gdańska;
- 15) sporządzania zbiorczego bilansu potrzeb w zakresie pomocy społecznej²⁷;
- 16) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej²⁸.

§ 21

Wydział Finansowy wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości;
- 2) opracowywania projektu budżetu;
- 3) planowania i nadzoru nad realizacją budżetu;
- 4) windykacji należności;
- 5) spraw płacowych;
- 6) sprawozdawczości budżetowej;
- 7) obsługi finansowo - księgowej zaliczonych do sektora finansów publicznych placówek rodzinnych;
- 8) *uchylone*²⁹.

§ 22

*uchylone*³⁰.

§ 23 ³¹

Dział Administracyjny wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) inwestycji i remontów;
- 2) zarządzania budynkami i lokalami wykorzystywanymi przez Ośrodek;
- 3) obsługi administracyjno - biurowej Ośrodka;
- 4) obiegu korespondencji i spraw w Ośrodku;
- 5) zamówień publicznych;
- 6) informatyki;
- 7) kompleksowej informacji o sprawach załatwianych w Ośrodku;

§ 24

Wydział Pomocy Instytucjonalnej i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) kierowania do domu pomocy społecznej i ponoszenia odpłatności za pobyt mieszkańca w tym domu;

- 2) prowadzenia i zapewnienia miejsc w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych, rodzinnych domach pomocy i domach pomocy społecznej oraz kierowania do nich osób wymagających opieki i pomocy;
- 3) sprawowania nadzoru nad działalnością ośrodków wsparcia, rodzinnych domów pomocy oraz domów pomocy społecznej, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa;
- 4) prowadzenia i rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia i domów pomocy społecznej zgodnie z rozeznanymi potrzebami;
- 5) koordynowania działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 6) opracowywania i realizacji powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych;
- 7) dofinansowania rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

§ 25

Wydział Pomocy Dziecku i Rodzinie wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) opieki nad dzieckiem i rodziną;
- 2) sprawowania nadzoru nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, ośrodków adopcyjno - opiekuńczych, jednostek specjalistycznego poradnictwa rodzinnego, placówek opiekuńczo - wychowawczych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa;
- 3) udzielania osobom usamodzielnianym w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej pomocy mającej na celu ich życiowe usamodzielnienie się i integrację ze środowiskiem;
- 4) interwencji kryzysowej;
- 5) tworzenia i wdrażania programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 6) tworzenia gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną.

§ 26

Wydział Świadczeń Rodzinnych wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowania w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych;
- 2) ustalania uprawnień do świadczeń rodzinnych i ich wypłacanie;
- 3) koordynacji realizacji świadczeń rodzinnych;
- 4) opłacania składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz ubezpieczenie zdrowotne z tytułu wypłaty świadczeń rodzinnych;
- 5) prowadzenia postępowania wobec dłużników alimentacyjnych³²;
- 6) ustalania uprawnień do zaliczki alimentacyjnej³³;
- 7) ustalenie uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego³⁴.

§ 27

Wydział Integracji i Organizacji Pomocy Środowiskowej wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) koordynacji działań realizowanych we wszystkich komórkach podległych Zastępcy Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej;
- 2) opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
- 3) nadzoru nad przyznawaniem i realizacją pomocy usługowej;
- 4) operacjonalizacji strategii rozwiązywania problemów społecznych na poziomie komórek podległych Zastępcy Dyrektora ds. Pomocy Środowiskowej;
- 5) prowadzenia specjalistycznego poradnictwa;
- 6) zatrudnienia socjalnego zgodnie z właściwością Ośrodka;
- 7) integracji uchodźców;

- 8) profilaktyki i rozwiązywania problemów osób bezdomnych.

§ 28

Filie Ośrodka wykonują w szczególności zadania w zakresie:

- 1) realizacji działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem;
- 2) organizacji środowiskowych form pomocy osobom i rodzinom potrzebującym wsparcia;
- 3) przyznawania i realizacji świadczeń z pomocy społecznej, z zastrzeżeniem § 27 pkt 7, 8 Regulaminu;
- 4) opracowywania i wdrażania programów i projektów ukierunkowanych na pomoc osobom i rodzinom w środowisku, ze szczególnym naciskiem na grupy osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym;
- 5) pomocy osobom mającym trudności w przystosowaniu się do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- 6) pracy socjalnej.

§ 28^{1 35}

Referat Kadr wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) realizacji polityki kadrowej;
- 2) spraw pracowniczych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej.

§ 28^{2 36}

Dział Pomocy Mieszkaniowej wykonuje w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowania w sprawach dotyczących dodatków mieszkaniowych;
- 2) ustalania prawa do dodatku mieszkaniowego;
- 3) ustalanie prawa do obniżki dochodowej bazowej stawki czynszu;
- 4) współpracy z zarządcami nieruchomości dotyczącej dodatków mieszkaniowych.

§ 29

uchylone³⁷.

§ 30

1. Zadania, zakres kompetencji i odpowiedzialności Zastępców Dyrektora oraz Głównego Księgowego ustala Dyrektor zarządzeniem.
2. Zadania i kompetencje pracowników Ośrodka ustala się w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z wyjątkiem pracowników określonych w ust. 1.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników wydziałów, działów, referatów i jednostek organizacyjnych Ośrodka określa Dyrektor³⁸.
4. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników wydziałów określają kierownicy wydziałów.
5. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jednostek organizacyjnych Ośrodka określają kierownicy jednostek.

Rozdział 5

PODSTAWOWE ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 31

1. Planowanie pracy służy organizacyjnemu zabezpieczeniu realizacji zadań Ośrodka.
2. Podstawą planowania pracy są m.in.:
 - 1) akty normatywne określające zadania ośrodków pomocy społecznej;
 - 2) uchwały Rady Miasta Gdańska, zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska i zarządzenia Dyrektora;
 - 3) zamierzenia własne wynikające z funkcji organizatorskiej i kontrolnej.
3. Planowanie pracy Ośrodka ma charakter otwarty i składa się z:
 - 1) rocznych planów pracy,
 - 2) kwartalnych planów pracy.
4. Plany pracy powinny być na bieżąco aktualizowane w oparciu o wchodzące w życie nowe akty prawne i zadania wynikające z bieżącej działalności organów Miasta Gdańska.
5. Roczny plan pracy Ośrodka stanowi zbiór planów pracy poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych Ośrodka.

§ 32

Szczegółowe zasady planowania pracy i sprawozdawczości w Ośrodku określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 6

FUNKCJONOWANIE OŚRODKA

§ 33

Organizację pracy oraz rozkład czasu pracy Ośrodka określa Regulamin Pracy ustalony, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, zarządzeniem Dyrektora.

§ 34

1. Zasady opracowywania i przekazywania do realizacji uchwał Rady Miasta Gdańska, zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska oraz zarządzeń Dyrektora określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.
2. Zasady podpisywania pism i dokumentów określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 35

Zasady działalności kontrolnej określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 36

Zasady postępowania w sprawach skarg i wniosków określa Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

§ 37

Postępowanie kancelaryjne w Ośrodku oraz jednolity rzeczowy wykaz akt określa instrukcja kancelaryjna, sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zatwierdzona przez Archiwum Państwowe.

Rozdział 7 PRACOWNICY OŚRODKA

§ 38

Status prawny pracowników Ośrodka określają przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 39

Zasady i procedurę zatrudniania pracowników Ośrodka określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 40

Pracownicy Ośrodka, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mogą podlegać ocenom według zasad ustalonych przez Dyrektora odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

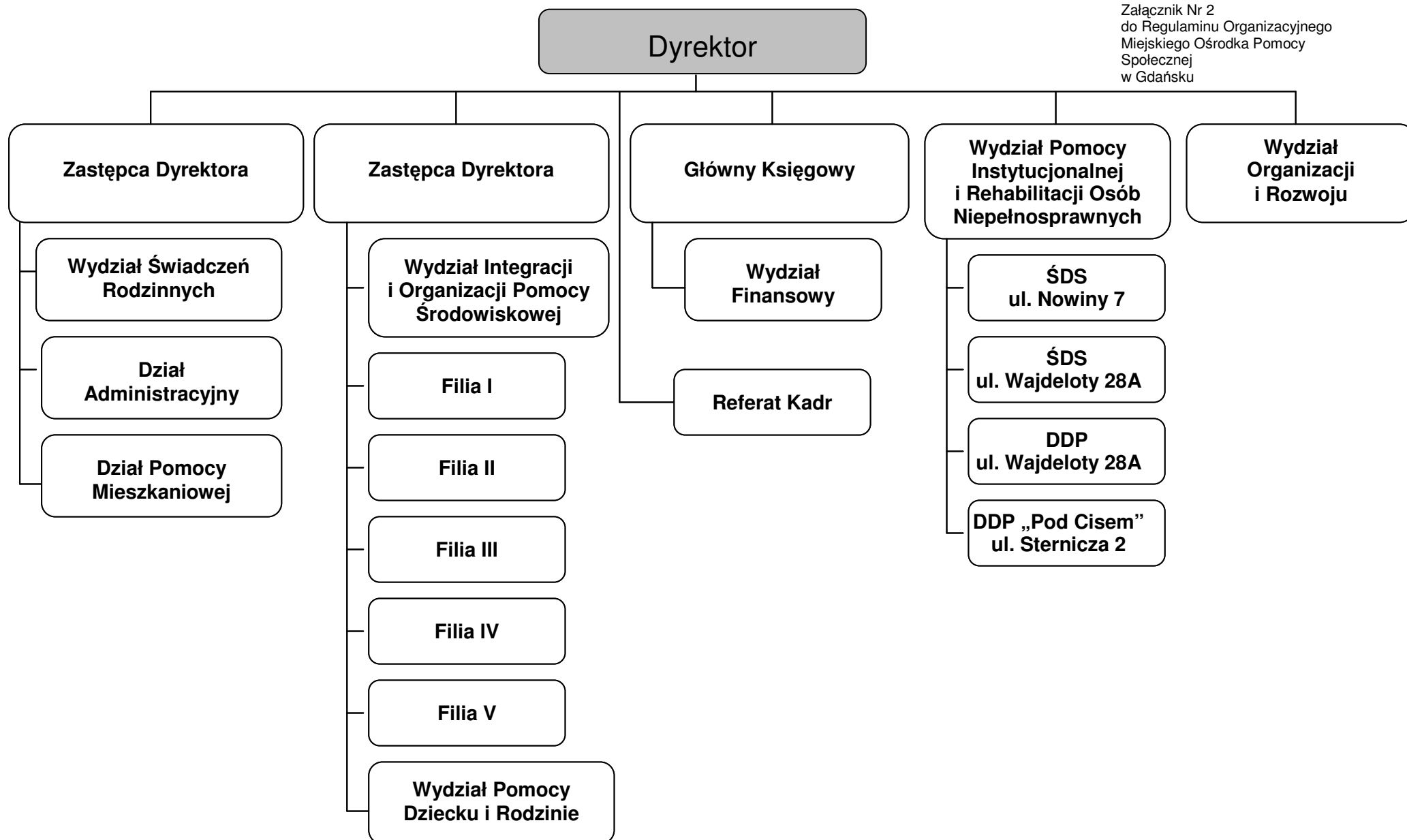
Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Ośrodka ustala Dyrektor zarządzeniami.

§ 42

Zmiana Regulaminu może nastąpić w drodze zarządzenia Dyrektora.

Wykaz jednostek nadzorowanych przez Ośrodek

L.p.	Jednostka	Adres
I. Placówki opiekuńczo - wychowawcze		
1.	Ognisko Wychowawcze Nr 1 - placówka wsparcia dziennego	80-554 Gdańsk ul. Władysława IV 14
2.	Ognisko Wychowawcze Nr 3 - placówka wsparcia dziennego	80-759 Gdańsk ul. Głęboka 11
3.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 1 - placówka typu rodzinnego	80-463 Gdańsk ul. Żwirki i Wigury 1A/2
4.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 - placówka typu rodzinnego	80-170 Gdańsk ul. Rumla 4D/41
5.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 3 - placówka typu rodzinnego	80-298 Gdańsk ul. Lutniowa 30
6.	Rodzinny Dom Dziecka Nr 4 - placówka typu rodzinnego	80-463 Gdańsk ul. Skarżyńskiego 6B/1
7.	„Dom przy Sercu” - placówka typu rodzinnego	80-245 Gdańsk ul. Goszczyńskiego 6/11
8.	Gdańskie Domy Dla Dzieci - placówka typu socjalizacyjnego	80-045 Gdańsk ul. Brzegi 55
9.	Pogotowie Opiekuńcze im. Karola Olgerda Borchardta - placówka wielofunkcyjna	80-432 Gdańsk ul. Leczkowa 1A
10.	Młodzieżowy Ośrodek Readaptacji Społecznej - placówka typu socjalizacyjnego	80-432 Gdańsk ul. Modra 69
11.	Dom Integracyjno – Rodzinny - placówka typu socjalizacyjnego	80-286 Gdańsk ul. Jaškowa Dolina 69
12.	Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy	80-219 Gdańsk ul. Abrahama 12/14
II. Domy Pomocy Społecznej		
1.	Dom Pomocy Społecznej Dzienny Dom Pomocy	80-058 Gdańsk ul. Starogardzka 20
2.	Dom Pomocy Społecznej	80-308 Gdańsk ul. Polanki 121
3.	Dom Pomocy Społecznej „Ostoja” Dzienny Dom Pomocy	80-628 Gdańsk ul. Hoża 4



1 Zarządzenie Nr 189/07 Dyrektora MOPS z dnia 09 listopada 2007 r.,
2 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
3 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
4 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
5 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
6 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
7 Dot. pkt 6 i 7 – Zarządzenie Nr 27/11 z dnia 08 kwietnia 2011 r.
8 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
9 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
10 Zarządzenie Nr 189/07 Dyrektora MOPS z dnia 09 listopada 2007 r.
11 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
12 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
13 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
14 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
15 dot. pkt 10 i 11 – Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
16 Zarządzenie Nr 89/08 Dyrektora MOPS z dnia 16 września 2008 r.
17 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
18 Zarządzenie Nr 48/05 Dyrektora MOPS z dnia 01 kwietnia 2005 r.
19 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
20 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
21 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
22 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
23 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 09 kwietnia 2011 r.
24 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 09 kwietnia 2011 r.
25 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 09 kwietnia 2011 r.
26 Zarządzenie Nr 99/06 Dyrektora MOPS z dnia 09 sierpnia 2006 r.
27 dot. § 20 pkt od 1 do 15 - Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
28 Zarządzenie Nr 189/07 Dyrektora MOPS z dnia 09 listopada 2007 r.
29 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
30 Zarządzenie Nr 118/06 Dyrektora MOPS z dnia 29 września 2006 r.
31 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 09 kwietnia 2011 r.
32 Zarządzenie Nr 126/05 Dyrektora MOPS z dnia 31 sierpnia 2005 r.
33 Zarządzenie Nr 126/05 Dyrektora MOPS z dnia 31 sierpnia 2005 r.
34 Zarządzenie Nr 74/08 Dyrektora MOPS z dnia 11 sierpnia 2008 r.
35 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
36 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.
37 Zarządzenie Nr 178/05 Dyrektora MOPS z dnia 28 grudnia 2005 r.
38 Zarządzenie Nr 27/11 Dyrektora MOPS z dnia 08 kwietnia 2011 r.