

## ZARZĄDZENIE NR 1 / 2006

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgim  
z dnia 01 kwietnia 2006 r.

### w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgim

Na podstawie art. 104 § 2 Kodeksu pracy (tekst jednolity Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.), Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgim zarządza co następuje:

#### § 1

Wprowadza się regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgim w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Regulamin organizacyjny należy podać do wiadomości wszystkim pracownikom na naradzie pracowniczej.

#### § 3

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie od 01 kwietnia 2006r.

p.o. KIEROWNIKA  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

*Maria Jagielska*  
Dypl. Pracownik Socjalny

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WIELGIEM**

### §1

1. Regulamin określa organizację i tryb pracy gminnej jednostki organizacyjnej powstałej w formie jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, który został utworzony na podstawie Uchwały Nr XXXIV/ 200 /2006 Rady Gminy Wielgie z dnia 14.02.2006 r.
2. Siedzibą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zwanego dalej „GOPS” jest budynek Gminy Wielgie.
3. Obszarem działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest teren Gminy Wielgie
4. Obszar Gminy Wielgie podzielony jest na trzy rejony opiekuńcze w sposób uwzględniający należyta dostępność do świadczeń ( załącznik Nr 1 do regulaminu ).
5. Ogólny nadzór i kontrolę nad działalnością GOPS sprawują Organy Gminy, w zakresie zadań zleconych Wojewoda Kujawsko – Pomorski.
6. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wielgiem kieruje kierownik ośrodka, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.
7. Kierownik GOPS wykonuje uprawnienia pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w GOPS.
8. Stanowiska pracy w GOPS określa załącznik Nr 2 do regulaminu .

### §2

1. GOPS funkcjonuje według następujących zasad :
  - a) umożliwianie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości,
  - b) wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka.

### §3

GOPS w realizacji swoich zadań współdziała i współpracuje ze wszystkimi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy, szczególnie ze Skarbnikiem Gminy w zakresie zadań finansowych , Radą Gminy, Powiatowym Urzędem Pracy w Lipnie , Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie , szkołami, służbą zdrowia , sądami , policją, organizacjami społecznymi ,Kościołem Katolickim, innymi kościołami , związkami wyznaniowymi , instytucjami , stowarzyszeniami , fundacjami , pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu właściwego zaspokojenia potrzeb rejonu .

#### §4

1. Do zadań GOPS w szczególności należy :

1. Rozpoznanie i zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
2. Wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,
3. Współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,
4. Organizowanie różnorodnych form pomocy , a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym,
5. Poradnictwo w zakresie możliwości korzystania ze świadczeń pomocy społecznej oraz udzielanie porad w zakresie działań podejmowanych przez rodzinę i osoby jak również sposobów wyjścia z trudnej sytuacji życiowej,
6. Pobudzanie aktywności społeczeństwa w niesieniu pomocy dla ludzi najbardziej jej potrzebujących,
7. Współdziałanie z właściwymi organami i organizacjami w zakresie pomocy społecznej,
8. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
9. Sprawna i rzetelna obsługa interesantów,
10. Rozpatrywanie skarg, wniosków wg właściwości,
11. Opracowywanie propozycji do projektów planów, zwłaszcza rozpoznanie potrzeb finansowych koniecznych dla zabezpieczenia realizacji zadań,
12. Przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań,
13. Ustalanie uprawnień do świadczeń rodzinnych i zaliczki alimentacyjnej oraz wypłacanie tych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
14. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych,
15. Realizacja zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

#### §5

GOPS realizuje zadania w oparciu o środki finansowe budżetu Gminy Wielgie, dotyczące zadań własnych oraz dotacje administracji rządowej na zadania zlecone.

#### §6

Kompetencje Kierownika określa ustawa o pomocy społecznej, statut ośrodka oraz pełnomocnictwa udzielone przez Wójta Gminy Wielgie.

## §7

1. Zadania dla pracowników i zastępstwa poszczególnych stanowisk określone są w szczegółowych zakresach czynności ustalonych przez kierownika GOPS ( załączniki Nr 3 do regulaminu organizacyjnego ).
2. Kontrolę wewnętrzną nad prawidłowością wykonywania zadań przez pracowników sprawuje kierownik.
3. Nadzór merytoryczny nad wykonaniem zadań zleconych gminie sprawuje Wojewoda.

## §8

2. Kierownik ośrodka realizuje zadania zgodnie z posiadanym zakresem czynności ustalonym przez Wójta Gminy Wielgie oraz :
  - a) sprawuje bezpośrednie zwierzchnictwo służbowe nad podległymi pracownikami
  - b) organizuje pracę w ośrodku
  - c) kontroluje przestrzeganie przepisów prawa
  - d) prowadzi kontrolę wewnętrzną
  - e) ustala zakresy czynności podległych pracowników.

## §9

1. Pracowników GOPS obowiązuje czas pracy tak jak dla Urzędu Gminy w Wielgiem.
2. Pracowników obowiązuja regulaminy nagradzania i udzielania kar ustalone dla wszystkich pozostałych pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Wielgiem.

## §10

1. Szczegółowe czynności kancelaryjne i obieg dokumentów określa instrukcja kancelaryjna.
2. Do podpisu Kierownika ośrodka zastrzeżone są w szczególności :
  - a) pisma kierowane do organów administracji rządowej, samorządowej i rady gminy
  - b) odpowiedzi do rzecznika Praw Obywatelskich, senatorów, posłów i radnych
  - c) zawiadomienia do prokuratury o popełnieniu przestępstwa
  - d) sprawy dotyczące organizacji i funkcjonowania ośrodka
  - e) odpowiedzi na skargi dotyczące pracowników ośrodka
  - f) sprawy kadrowe i osobowe.
3. Pracownicy podpisują pisma należące do zakresu ich czynności i w ramach działania na swoim rejonie.
4. Pisma przedkładane do podpisu kierownikowi ośrodka powinny być zaopatrzone na kopii , na końcu ( z lewej strony ) w słowa :
  - przygotował i przedłożył : podpis bądź pieczętka imienna z podpisem osoby redagującej pismo.

## §11

1. W miarę występowania potrzeb GOPS może zatrudniać opiekunki domowe celem świadczenia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby ich wymagających.
2. GOPS może umożliwiać odbywanie absolwentom szkół stażu zawodowego, zatrudniać do prac społecznie użytecznych, interwencyjnych, robót publicznych w oparciu o przepisy o zatrudnieniu socjalnym czy na umowę - zlecenie.

## §12

1. Ustala się nazewnictwo, jakie można używać na pieczętkach i szyldach: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgim”
2. Na pismach sporządzonych i rejestrowanych dotyczących opieki społecznej należy używać oznakowania skróconego „GOPS” oraz oznaczeń numerycznych ustalonych w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla ośrodka pomocy społecznej.
3. Przy znakowaniu spraw dotyczących Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stosuje się symbol literowy – GPA.
4. Przy znakowaniu spraw dotyczących świadczeń rodzinnych stosuje się symbol literowy - GOPS.SR (pisma wychodzące) zaliczki alimentacyjnej – GOPS. ZA. , jednorazowej zapomogi z tyt. urodzeniadziecka - GOPS. BE.

## §13

1. Wszelkie zmiany w zakresie wykonywania obowiązków wymagają formy pisemnej.
2. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

## §14

W sprawach nieuregulowanych e regulaminie mają zastosowanie przepisy, o których mowa w Statucie GOPS.

## §15

Traci moc obowiązującą dotychczasowy regulamin GOPS uchwalony zarządzeniem Wójta Nr 6a /2003 z dnia 24.09.2003r

## §16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2006r.

p.o. KIEROWNIKA  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Maria Jasnińska*  
Dypl. Pracownik Socjalny

**REJON OPIEKUŃCZY PRACOWNIKA SOCJALNEGO –  
ANNY WYSOCKIEJ**

<u>Miejscowość</u>	<u>Liczba ludności</u>
BAŁDOWO	143
CZARNE	374
CZERSKIE RUMUNKI	304
JÓZEFOWO	63
NOWA WIEŚ	405 + DPS - 164
ORŁOWO	99
PIASECZNO	103
SURADÓWEK	289
TEODOROWO	209
TUPADŁY	214
.....	
<b>RAZEM :</b>	<b>2203</b>

P.O. KIEROWNIKA  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Maria Jagielska*  
Dyrektor Pracownik Socjalny

**REJON OPIEKUŃCZY PRACOWNIKA SOCJALNEGO –  
MAGDALENY RUMIANOWSKIEJ**

<u>Miejscowość</u>	<u>Liczba ludności</u>
BĘTLEWO + LIPINY	303
BĘDZEŃ	25
PŁONCZYN	212
PŁONCZYNEK	101
RUMUNKI TUPADŁY	63
WIELGIE	1281
WYLAZŁOWO	121
ZAKRZEWO	161
.....	
<b>RAZEM :</b>	<b>2267</b>

**D.P. MIEROWNIKA**  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

*Maria Jagielska*  
Dyrektor Pracownik Socjalny

**REJON OPIEKUŃCZY PRACOWNIKA SOCJALNEGO –  
BOŻENY MODRZEJEWSKIEJ**

<u>Miejscowość</u>	<u>Liczba ludności</u>
KAMIENNE BRODY	128
OLESZNO	421
RUMUNKI OLESZNO	79
RUMUNKI WITKOWO	247
SUSZEWO	231
SZCZEPANKI	112
WITKOWO	220
ZADUSZNIKI	621
ZŁOWODY	236

.....  
**RAZEM :**

**2292**

p.o. KIEROWNIKA  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

*Maria Jędralska*  
Dypl. Pracownik Socjalny



## WYKAZ STANOWISK PRACY w GOPS

Lp	Stanowisko	Podporządkowanie	Status	Etat
1	Kierownik GOPS	Wójt	Umowa o pracę	1- Jagielska
2	Główna Księgowa	Kierownik	Umowa o pracę	1- Marciniak
3	Pracownik Socjalny	Kierownik	Umowa o pracę	1- Wysocka
4	Pracownik Socjalny	Kierownik	Umowa o pracę	1- Modrzejewska
5	Pracownik Socjalny	Kierownik	Umowa o pracę	1- Rumianowska
6	Podinspektor ds. dożywiania, dodatków mieszkaniowych i - podinspektor ds. świadczeń rodzinnych	Kierownik	Umowa o pracę	½ -Maciejewska  ½ - Maciejewska
7	Podinspektor ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i - podinspektor ds. świadczeń rodzinnych	Kierownik	Umowa o pracę	½ - Sochocka  ½ - Sochocka
8	Opiekunka domowa	Kierownik	Umowa o pracę	1- Zuzo
9	Kasjer	Kierownik	Umowa o pracę	1/3-Żebrowska

.....  
KIEROWNIKA  
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

.....  
Maria Jagielska  
Cyt. Pracownik Socjalny

# STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielkiem zwany dalej „GOPS” jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka organizacyjna Gminy Wielgie.
2. GOPS działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:
  - a) ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej ( Dz. U.z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm. ),
  - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn.zm.),
  - c) ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz.148 z późn.zm)
  - d) statutu Gminy Wielgie,
  - e) niniejszego statutu.
3. GOPS realizuje:
  - a) zadania Gminy Wielgie w zakresie pomocy społecznej, będące zadaniami własnymi gminy, własnymi o charakterze obowiązkowym, zleconymi z zakresu administracji rządowej, nałożone ustawami albo wykonywane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,
  - b) inne zadania Gminy Wielgie określone jako zadania GOPS w niniejszym statucie lub wynikające z przepisów prawa.

4. GOPS podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Wielgie.

## §2

1. Terenem działania GOPS jest obszar Gminy Wielgie.

2. Siedzibą GOPS jest Gmina Wielgie.

## §3

GOPS używa pieczęci przedłużonej o treści „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wielgiem , 87-603 Wielgie, ul. Starowiejska 8”.

## Rozdział II Cele i zadania

### §4

#### I. Celem działalności GOPS jest:

1. Zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka .
2. Doprowadzenie do możliwie pełnego usamodzielnienia osób i rodzin oraz doprowadzenie do integracji osób i rodzin ze środowiskiem.
3. umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz zapobieganie powstawaniu takich sytuacji.
4. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
5. Doskonalenie pracy socjalnej przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Ośrodka.

**§5**

Obowiązek wykonywania zadań pomocy społecznej spoczywa na GOPS w zakresie ustalonym ustawami.

**§6****II. Do zadań GOPS w szczególności należy:**

1. Tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej, w tym rozbudowa niezbędnej infrastruktury socjalnej.
2. Analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.
3. Zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin w szczególności poprzez:
  - a) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami prawa,
  - b) świadczenie usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami prawa,
4. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
5. Dokonywanie analiz stanu pomocy społecznej i ocena efektów jej działania.
6. Współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwijania własnych problemów.
7. Koordynacja działań pomocy społecznej na terenie Gminy Wielgie.
8. Projektowanie budżetu w zakresie zadań statutowych i ustawowych GOPS.
9. Właściwa organizacja pracy skierowana na realizację zadań i racjonalne gospodarowanie środkami przyznanymi w budżecie Gminy Wielgie.
10. Inspirowanie i podejmowanie działań profilaktycznych.

11. Współpraca i koordynacja w zakresie pomocy społecznej z Wójtem Gminy Wielgie, komisjami Rady Gminy Wielgie i innymi jednostkami organizacyjnymi gminy.
12. Współpraca z prowadzącymi działalność na terenie Gminy Wielgie organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej.
13. Praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu przez nich zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
14. Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie realizowania zadań.
15. Organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym.

#### §7

Do zadań GOPS należy również zapewnienie warunków realizacji zadań statutowych.

#### §8

GOPS nie może odmówić pomocy osobie potrzebującej, pomimo istniejącego obowiązku osób fizycznych lub prawnych do zaspokojenia jej niezbędnych potrzeb życiowych.

#### §9

GOPS może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

#### §10

GOPS może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

## Rozdział III Organizacja i zarządzanie

### §11

1. Pracownicy GOPS są pracownikami samorządowymi.
2. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik.
3. Kierownik GOPS jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Wielgie.
4. W zakresie zarządu mieniem Kierownik GOPS działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Wielgie.
5. Kierownik GOPS ustala regulamin organizacyjny GOPS, określający szczegółową strukturę wewnętrzną i zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy a także ustala rejony działania dla pracowników socjalnych.

### §12

#### **Do obowiązków Kierownika GOPS należy:**

1. Podejmowanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy.
2. składanie organom Gminy sprawozdań z działalności oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
3. Sporządzanie planu finansowo – rzeczowego w oparciu o budżet Gminy.
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

**§13****Kierownik GOPS jest uprawniony do:**

1. Wnioskowania i opiniowania w sprawie zatrudniania bądź zwalniania pracowników GOPS.
2. Wnioskowania w sprawie udzielania pracownikom GOPS nagród bądź karania za naruszanie dyscypliny.

**Rozdział IV  
Gospodarka finansowa****§14**

GOPS prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w przepisach:

1. Ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych.
2. Ustawie z dnia 29 września 1999 r. o rachunkowości.
3. Ustawie z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych.

**§ 15**

1. Działalność GOPS w zakresie realizacji zadań własnych jest finansowana ze środków własnych Gminy.
2. Działalność GOPS w zakresie zadań zleconych jest finansowana ze środków budżetu Państwa, za pośrednictwem budżetu Gminy.
3. GOPS może organizować działalność wspomagającą dla osób potrzebujących np. zbiórki odzieży, sprzętu gospodarstwa domowego itp.

**§16**

Podstawą gospodarki finansowej GOPS jest roczny plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej Rady Gminy Wielgie.

## **Rozdział V**

### **Ustalenia końcowe**

#### **§17**

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

#### **§18**

Traci moc Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgiem przyjęty przez Radę Gminy Wielgie uchwałą nr IX/44/95 z dnia 14 marca 1995r.