

ZARZĄDZENIE NR DO.021.6.2025 DYREKTORA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

**W PIASECZNIE Z DNIA 31 stycznia 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego
nadanego Zarządzeniem Dyrektora Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Piasecznie nr DO.021.24.2024, zmienionego Zarządzeniem nr DO.021.30.2024**

Na podstawie § 6 i § 13 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie (dalej: Regulamin) ulega zmianie załącznik nr 1 do Regulaminu: Struktura organizacyjna MGOPS Piaseczno, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W Regulaminie § 13 ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Zespół Miejsc Aktywności Lokalnej (MAL), w którego skład wchodzi: Centra Integracji Społecznej i inne miejsca aktywności lokalnej.”

§ 3

W Regulaminie w § 13 ust. 1 dodaje się pkt 10, który otrzymuje brzmienie:

„10) Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa”.”

§ 4

W Regulaminie w § 14 dodaje się ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

„7. Pracą Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa” kieruje Kierownik.”

§ 5

W Regulaminie w § 15 dodaje się pkt 26, który otrzymuje brzmienie:

„26. Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa” (CALPP)”

§ 6

W Regulaminie zmienia się treść § 17a ust. 1, który otrzymuje brzmienie:

„1. Zadania Zespołu Miejsc Aktywności Lokalnej:

- 1) Realizowanie zadań wspierających integrację i rozwój lokalnych społeczności w ramach Centrum Integracji Społecznej i innych miejsc aktywności lokalnej.”

§ 7

W Regulaminie po § 17 dodaje się § 17b, który otrzymuje brzmienie:

„1. Zadania Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa”:

- 1) Realizowanie zadań na rzecz integracji i rozwoju społeczności lokalnych przy zaangażowaniu i współpracy mieszkańców, organizacji, instytucji, firm w ramach Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa”.
2. Kierownik Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa” ponosi odpowiedzialność za należyłą organizację pracy, prawidłowe, sprawne i terminowe wykonywanie zadań, przestrzeganie przepisów prawa w zakresie realizacji zadań oraz przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy przez pracowników wykonujących swoje obowiązki w podległej jednostce organizacyjnej.

3. Do zadań Kierownika Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa” należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w regulaminie;

- 2) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, planów oraz sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania;
 - 3) dbanie o prawidłową i efektywną pracę;
 - 4) kształtowanie zasad etyki zawodowej podległych im pracowników i sumienne wykonywanie pracy;
 - 5) racjonalne wykorzystanie środków pracy, unowocześnianie form i metod pracy;
 - 6) dbanie właściwą atmosferę pracy i stałą poprawę warunków pracy;
4. Kierownik Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa” ma obowiązek:
- 1) kierować działalnością jednostki zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami racjonalnej organizacji pracy;
 - 2) załatwiać indywidualne sprawy z zakresu działania jednostki w ramach udzielonych upoważnień;
 - 3) prawidłowo organizować pracę jednostki oraz poszczególnych stanowisk pracy;
 - 4) ustalać niezbędne kwalifikacje i zakresy czynności pracowników jednostki;
 - 5) nadzorować przestrzeganie przez pracowników dyscypliny i porządku pracy oraz zachowania tajemnicy służbowej;
 - 6) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki uczestnikom poszczególnych zajęć w podległej jednostce;
 - 7) przeprowadzać kontrolę efektów pracy podległych pracowników;
 - 8) informować Dyrektora Ośrodka o stanie realizacji zadań oraz o potrzebach związanych z funkcjonowaniem jednostki.”

§ 8

W Regulaminie § 23 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Szczegółowy zakres działania każdego z Centrów Integracji Społecznej oraz innych miejsc aktywności lokalnej wchodzących w skład Zespołu Miejsc Aktywności Lokalnej określają Regulaminy wewnętrzne wprowadzone odrębnymi Zarządzeniami Dyrektora.”

§ 9

W Regulaminie w § 23 dodaje się ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

„7. Szczegółowy zakres działania Centrum Aktywności Lokalnej „Przystań Parkowa” określa Regulamin wewnętrzny wprowadzony odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.”

§ 10

Pozostałe postanowienia Regulaminu organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 11

1. Treść zarządzenia podaje się do wiadomości wszystkich pracowników za pośrednictwem kierowników/ koordynatorów oraz pracownika prowadzącego sprawy kadrowe.
2. Treść zarządzenia umieszczona zostanie również na folderze publicznym M-GOPS Piaseczno.

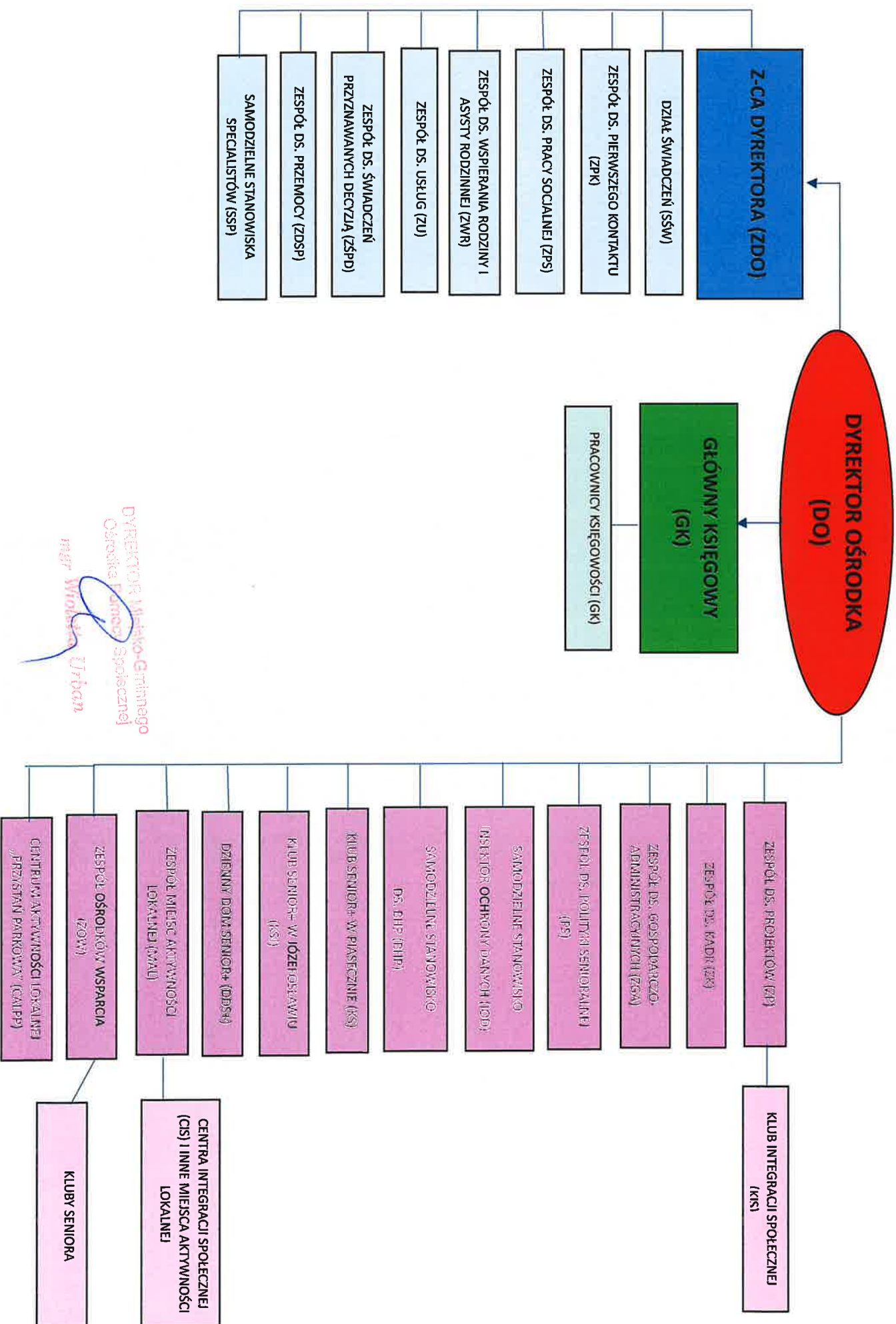
§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 r.

DYREKTOR Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Wioletta Urban

SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PIASECZNI



DYREKTOR Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Wioletta Urban