

ZARZĄDZENIE NR 12/2024
z dnia 17.05.2024 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Międzychodzie

w sprawie: zmian do Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

Na podstawie art. 104 § 1, art. 104¹ § 1 i 2, art. 104² § 2, art. 104³ § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), zarządzam co następuje.

§ 1. Wprowadza się zmiany do Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 6/2022 z dnia 21.02.2022 r. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, w sprawie: Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

§ 2. 1. Zmiany, o których mowa w § 1 obejmują:

1) § 15, ust. 5 lit. b) w tiret drugi Regulaminu w dotychczasowym brzmieniu:

„§ 15. 5. W trybie innym, niż tym o którym mowa w ust. 3, funkcjonują działy lub wskazani pracownicy tych działów:

a) w dziale kancelaryjno – organizacyjnym, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:

- starszy robotnik: pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00;
- sprzątaczkę: pracują od poniedziałku do piątku w godz. 14:45 – 18:45;

b) w dziale pracowników socjalnych i asystentów rodziny, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:

- pracownicy socjalni: pracują zgodnie z ust. 3 regulaminu, z tym, że: w godzinach od 11:00 (poniedziałek) i od godziny 10:00 (wtorek – piątek) świadczą pracę w środowisku;

Wyjątek od powyższego obejmuje pracownika socjalnego wykonującego pracę w wymiarze ½ etatu, w tym przypadku pracownik wykonuje czynności od poniedziałku do piątku od godziny 11:00 – 15:00;

- asystenci rodziny: pracują w systemie zadaniowego czasu pracy;

- pracownicy świadczący usługi opiekuńcze: pracują od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00;

c) Klub Integracji Społecznej - pracownicy w tym dziale pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do godz. 15:00. Działalność klubu opiera się o jego własny regulamin organizacyjny;

d) Kluby Seniora:

- pracownik Całodziennego Klubu Seniora „Złoty Wiek”: świadczy pracę w: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od godziny 8:00 – 16:00, we wtorki od godziny 9:00 – 17:00,

- Klub Seniora „Wrzos” – funkcjonuje i obsługiwany jest 2 dni w tygodniu. Czynny w zależności od potrzeb jego uczestników (aktualnie we wtorki od godz. 14:00 do godz. 17:00 i w czwartki od godz. 10:00 do godz. 12:00),

- Klub Seniora „Millenium” – funkcjonuje i obsługiwany jest przynajmniej 1 dzień w tygodniu. Czynny w zależności od potrzeb jego uczestników (aktualnie: czynny w czwartki od godz. 15:00 do godz. 17:00).

Nadzór nad klubami świadczy specjalista ds. koordynowania klubów seniora w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie. Kluby funkcjonują według własnych regulaminów organizacyjnych”.

2) § 16, ust. 2 Regulaminu w dotychczasowym brzmieniu:

§ 16. 2. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku asystenta rodziny świadczą pracę w systemie zadaniowego czasu pracy. Pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustala czas niezbędny do wykonywania powierzonych zadań. Zadania na tych stanowiskach mogą być wykonane w ramach norm czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Podstawę rozliczenia stanowić będzie karta zadaniowego czasu pracy, stanowiąca załącznik nr 9.

2. Wymienione w § 2 ust. 1 punkty otrzymują kolejno nowe brzmienie:

1) § 15, ust. 5 lit. b) w tiret drugi Regulaminu:

„§ 15. 5. W trybie innym, niż tym o którym mowa w ust. 3, funkcjonują działy lub wskazani pracownicy tych działów:

a) **w dziale kancelaryjno – organizacyjnym, pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:**

- starszy robotnik: pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00;

- sprzątaczkę: pracują od poniedziałku do piątku w godz. 14:45 – 18:45;

b) **w dziale pracowników socjalnych i asystentów rodziny oraz na samodzielnym stanowisku pracy: koordynator ds. komputeryzacji pomocy społecznej - pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:**

- pracownicy socjalni: pracują zgodnie z ust. 3 regulaminu, z tym, że: w godzinach od 11:00 (poniedziałek) i od godziny 10:00 (wtorek – piątek) świadczą pracę w środowisku;

Wyjątek od powyższego obejmuje pracownika socjalnego wykonującego pracę w wymiarze ½ etatu, w tym przypadku pracownik wykonuje czynności od poniedziałku do piątku od godziny 11:00 – 15:00;

- asystenci rodziny oraz koordynator ds. komputeryzacji pomocy społecznej: pracują w systemie zadaniowego czasu pracy;

- pracownicy świadczący usługi opiekuńcze: pracują od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00;

c) **Klub Integracji Społecznej** - pracownicy w tym dziale pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do godz. 15:00. Działalność klubu opiera się o jego własny regulamin organizacyjny;

d) **Kluby Seniora:**

- pracownik Całodziennego Klubu Seniora „Złoty Wiek”: świadczy pracę w: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od godziny 8:00 – 16:00, we wtorki od godziny 9:00 – 17:00,

- Klub Seniora „Wrzos” – funkcjonuje i obsługiwany jest 2 dni w tygodniu. Czynny w zależności od potrzeb jego uczestników (aktualnie we wtorki od godz. 14:00 do godz. 17:00 i w czwartki od godz. 10:00 do godz. 12:00),

- Klub Seniora „Millenium” – funkcjonuje i obsługiwany jest przynajmniej 1 dzień w tygodniu. Czynny w zależności od potrzeb jego uczestników (aktualnie: czynny w czwartki od godz. 15:00 do godz. 17:00).

Nadzór nad klubami świadczy specjalista ds. koordynowania klubów seniora w Ośrodku Pomocy Społecznej w Międzychodzie. Kluby funkcjonują według własnych regulaminów organizacyjnych”.

2) § 16, ust. 2 Regulaminu wraz z załącznikiem nr 9 do Regulaminu:

§ 16. 2. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku asystenta rodziny oraz pracownik zatrudniony na stanowisku koordynatora ds. komputeryzacji pomocy społecznej świadczą pracę w systemie zadaniowego czasu pracy. Pracodawca w porozumieniu z pracownikiem ustala czas niezbędny do wykonywania powierzonych zadań. Zadania na tych stanowiskach mogą być wykonane w ramach norm czasu pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Podstawę rozliczenia stanowić będzie karta zadaniowego czasu pracy, stanowiąca załącznik nr 9.

§ 3. 1. Zmiany do Regulaminu pracy zostają podane do wiadomości pracowników Ośrodka poprzez przekazanie treści niniejszego Zarządzenia obiegiem elektronicznym, tj. poprzez przesłanie na służbowe adresy e-mail pracowników, a także poprzez zamieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej jednostki. Regulamin wraz z zarządzeniem zmieniającym udostępnia się także w postaci dokumentacji papierowej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie.

2. Zobowiązuje się pracowników Ośrodka do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia zmieniającego wybrane zapisy regulaminu pracy i pisemnego potwierdzenia daty otrzymania do wiadomości treści zarządzenia (załącznik do zarządzenia).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2024 roku, z zachowaniem dwutygodniowego terminu podania zmian do regulaminu pracy do wiadomości pracowników.

Międzychód, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(zajmowane stanowisko służbowe)

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Zarządzeniem nr 12/2024 z dnia 17.05.2024 r.
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie
w sprawie: zmian do Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/-łem się ze zmianami do obowiązującego w jednostce Regulaminu Pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, o których mowa w treści § 2 w/w Zarządzenia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika