

Zarządzenie Nr 73 /2016
Wójta Gminy Lipnik
z dnia 14 września 2016r.

W sprawie zatwierdzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r.poz.446) § 13 ust.2 § 15 ust.2 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku uchwalonym uchwałą Nr IX/75/2015 Rady Gminy w Lipniku z dnia 17 czerwca 2015r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku zmieniającego uchwałą Nr XVII/145/2016 Rady Gminy w Lipniku z dnia 29 lutego 2016r. w sprawie zmiany w Statucie Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku (Dziennik Urzędowy Województwa Świętokrzyskiego z 2015r.poz.1931, z 2016r. poz.784) zarządzam, co następuje :

§1

Zatwierdzam zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku jak w Aneksie Nr 1 ustalonym Zarządzeniem Nr 1/2016 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku z dnia 14 września 2016r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

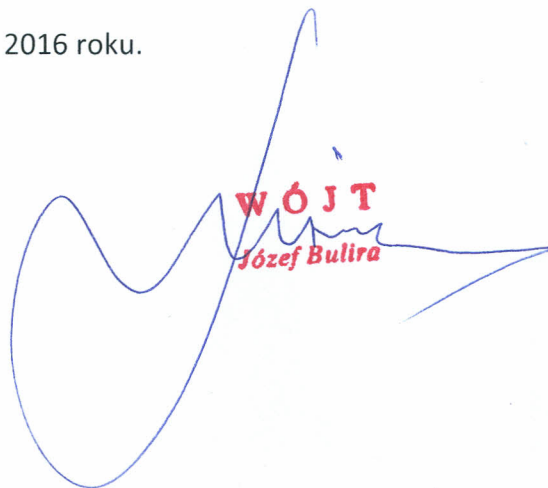
§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 września 2016 roku.

WÓJT
Józef Bulira



gofeta

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Nr 73/2016

Wójta Gminy Lipnik

z dnia 14 września 2016 r.

Aneks Nr 1

Do Regulaminu Organizacyjnego

Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku ustalonym Zarządzeniem Nr 13/2014 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku z dnia 29 grudnia 2014 roku zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 128/2014 Wójta Gminy Lipnik z dnia 30 grudnia 2014 r w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipniku wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 pkt 1 otrzymuje brzmienie :

„1.ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz.930)”

2) w §4 dodaje się pkt 13 i pkt 14 w brzmieniu:

„13.Ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne”

„14.Ustawy z dnia 14 lutego 2016 r .o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci”

3) w §6 ust.4 w zdaniu pierwszym po wyrazach „Karta Dużej Rodziny” dodaje się wyrazy:” „oraz świadczenia wychowawczego”

4) w §16 dodaje się pkt od 16 do 27 w brzmieniu:

„16 realizacja zadań z ustawy o Karcie Dużej Rodziny,

17 przeprowadzenie naboru: dzieci i młodzieży do wypoczynku letniego ,rodzin do odbioru żywności, osób do zatrudnienia w ramach prac społecznie-użytecznych,

18 występowanie do sądów z wnioskami o wgląd w sytuację dziecka ,do GKRPA o zastosowanie leczenia odwykowego,

19 współpraca z asystentem rodziny,

20 wszczynanie procedury Niebieskiej Karty i udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego i w grupach roboczych, a także zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej,

- 21 wydawanie informacji w sprawach pomocy społecznej,
- 22 koordynacja dożywiania dzieci w szkołach i osób dorosłych,
- 23 wprowadzanie do systemu danych osób ,którym przysługuje Karta Dużej Rodziny,
- 24 prowadzenie spraw w zakresie archiwizacji dokumentów dotyczących pomocy społecznej,
- 25 przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej osób umieszczonych w DPS,
- 26 współpraca z pozostałymi pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 27 przygotowywanie wniosków z zakresu pomocy dla kombatantów,

4) po §16 dodaje się §16a w brzmieniu:

”§16a Do zadań aspiranta pracy socjalnej należy w szczególności :

- 1 przyjmowanie i informowanie petentów w sprawach świadczeń rodzinnych ,funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, zasiłków dla opiekunów ,pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkujących na terenie gminy,
- 2 wydawanie wniosków oraz wymaganej dokumentacji ,przygotowywanie projektów decyzji w zakresie świadczeń rodzinnych ,funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów ,pomocy materialnej dla uczniów ,pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 3 występowanie do organów właściwych o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 4 wprowadzanie danych do systemu komputerowego,
- 5 wydawanie informacji w sprawach świadczeń,
- 6 prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń,
- 7 tworzenie list wypłat,
- 8 sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie ich właściwym urzędom również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 9 analizowanie wykorzystanych środków i potrzeb finansowych w zakresie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów ,pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 10 współpraca z komornikami w sprawach dotyczących dłużników alimentacyjnych,
- 11 wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika wynikających z potrzeb.”

5) w § 22 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:

„Kierownik Ośrodka przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godz.10 .00 do 14.00 „

6 §24 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Zatrudnienie i wymagania kwalifikacyjne pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej ,ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

2. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określa regulamin wynagradzania ustalony z uwzględnieniem obowiązujących przepisów przez Kierownika Ośrodka „,

7) po § 27 dodaje się § 27 a w brzmieniu:

„ § 27 a sprawy nieuregulowane w Regulaminie Organizacyjnym ,a dotyczące funkcjonowania Ośrodka ustala Kierownik Ośrodka drodze zarządzeń wewnętrznych.”



WÓJT
Józef Bultra