

**Zarządzenie Nr 56/2016
Burmistrza Miasta Czeladź**

z dnia 29 lutego 2016r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2015r. poz. 1515 ze zmianami.) oraz § 9 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi nadanego przez Radę Miejską Uchwałą Nr VII/126/2015 z dnia 26 marca 2015r. (Dz. Urz. Woj. Śląsk. z 2015r. poz. 2046).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 18 marca 2015r. zatwierdzam następujące zmiany:

1. W rozdziale III. Organizacja Ośrodka § 8 ust. 8 otrzymuje następujące brzmienie: „ Dział ds. osób starszych i niepełnosprawnych, w skład którego wchodzi Klub Seniora”.

2. W rozdziale III. Organizacja Ośrodka § 17 otrzymuje brzmienie:

„1. Pracą działu kieruje Kierownik.

2. Do zadań Działu ds. osób starszych i niepełnosprawnych należy w ramach Klubu Seniora, podległego bezpośrednio kierownikowi:

1) Rozeznawanie potrzeb w zakresie wsparcia dla osób starszych, niepełnosprawnych, chorych i zaburzonych psychicznie oraz podejmowanie działań w celu ich zaspokajania.

2) Ścisła współpraca z pracownikami socjalnymi Działu Pomocy Środowiskowej.

3) Koordynacja właściwego kierunku działań strategicznych w ramach strategii rozwiązywania problemów społecznych i prowadzenie bieżących działań w tym zakresie.

4) Opracowywanie i współdziałanie w zakresie tworzenia programów/projektów na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych.

5) Współpraca z organami administracji publicznej, placówkami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych.

6) Prowadzenie bieżącej analizy ilościowej i wartościowej świadczeń realizowanych przez Dział.

7) Rozliczanie zrealizowanych świadczeń.

8) Sporządzanie sprawozdań i analiz.

9) Przygotowywanie danych z pracy Działu wykorzystywanych przy opracowywaniu planów budżetowych.

10) Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach przysługujących osobom starszym i niepełnosprawnym.

11) Zapewnienie seniorom pomocy i opieki w zakresie udziału w aktywnych formach pracy w grupie oraz w środowisku.

12) Zagospodarowanie czasu wolnego, aktywizacja i integracja osób w wieku senioralnym.

13) Rozwijanie różnych form życia społecznego, towarzyskiego, kulturalnego i wypoczynku ludzi starszych oraz rozbudzanie zainteresowań i potrzeb w tym zakresie.

14) Współpraca z wolontariuszami.

15) Tworzenie warunków do integracji z dziećmi i młodzieżą.

16) Realizacja działań zaplanowanych dla uczestników Klubu Seniora zgodnie z harmonogramem.

17) Przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji prowadzonej przez Dział.

18) Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Ośrodka w ramach kompetencji Działu.

3. Do zadań Działu ds. osób starszych i niepełnosprawnych należy, poza zadaniami określonymi w ust. 2 niniejszego § nadzór nad realizacją usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych osób z zaburzeniami psychicznymi na terenie gminy Czeladź”.

3. W rozdziale III. Organizacja Ośrodka w § 13 dodaje się pkt. 5 o następującej treści:

„5. Do zadań Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych należy w zakresie pomocy państwa w wychowywaniu dzieci w szczególności:

1) Kompleksowa obsługa osób ubiegających się o świadczenia, w tym m.in. przyjmowanie wniosków i udzielanie informacji w zakresie pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

- 2) Planowanie budżetu w zakresie wypłat z tytułu ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
 - 3) Realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
 - 4) Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
 - 5) Przyznawanie świadczeń wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
 - 6) Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w zakresie koordynacji świadczeń rodzinnych.
 - 7) Ustalanie uprawnień i wypłata świadczeń opiekuńczych.
 - 8) Sporządzanie list wypłat.
 - 9) Prowadzenie spraw dotyczących nienależnie pobranych świadczeń.
 - 10) Rozpatrywanie odwołań od wydawanych decyzji.
 - 11) Sporządzanie sprawozdań i analiz przyznaných i wypłacanych świadczeń wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
 - 12) Obsługa systemu komputerowego w zakresie realizowanych świadczeń.
 - 13) Współpraca z Działem Księgowości z pracownikiem wyznaczonym do windykacji”.
4. Zmienia się załącznik nr 1 schemat struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, którego nowa treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe postanowienia regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 roku.

z up. BURMISTRZA
Zastępca Burmistrza ds. Komunalnych
mgr Elżbieta Dmitruk

Schemat Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

