

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559)¹ oraz § 13 ust. 1 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLI/325/22 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 18 lutego 2022 roku w sprawie Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, zmienionego Uchwałą Nr LI/377/22 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 26 sierpnia 2022 roku, Uchwałą Nr LII/390/22 Rady Miejskiej w Solcu Kujawskim z dnia 23 września 2022 roku,

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§1

1. W regulaminie organizacyjnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr V/29/22 Burmistrza Solca Kujawskiego z dnia 23 lutego 2022 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 po pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) Biurem zespołu interdyscyplinarnego.”;

2) w § 12 w ust. 1 po pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 i 6 w brzmieniu:

„5) Stanowiskiem do spraw współdziałania ze społecznością lokalną;

6) Stanowiskiem do spraw współpracy i działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych.”;

3) w § 13:

a) w ust. 1:

- pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) nadzór nad realizacją zadań zleconych na podstawie odrębnych ustaw, programów, projektów”;

- po pkt 19 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 20 w brzmieniu:

„20) wdrażanie oraz monitoring Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zastępca dyrektora ds. pracy socjalnej i świadczeń posiada upoważnienie wydane przez Dyrektora Ośrodka do gospodarowania środkami finansowymi w zakresie: działu 852 rozdział 85216 – zasiłki stałe; działu 851 rozdział 85153 – zwalczanie narkomanii; działu 851 rozdział 85154 – przeciwdziałanie alkoholizmowi; działu 852 rozdział 85213 – składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej – zasiłki stałe; działu 852 rozdział 85219 – usługi

¹ Zmiany: Dz.U.2022.1005, Dz.U.2022.1079.

a) przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, zasiłki dla opiekunów, świadczenia wychowawcze, jednorazowe świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, świadczeń „Dobry start”, „dodatku osłonowego”, dodatku węglowego, „dodatku dla gospodarstw domowych”,

b) prowadzenie bieżących rozliczeń finansowych z komornikami w sprawach wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego,

c) opracowywanie decyzji w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych, jednorazowych świadczeń z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, odmowy świadczeń „Dobry start” oraz odmowy „dodatku osłonowego”, dodatku węglowego i „dodatku dla gospodarstw domowych”,

d) terminowe załatwianie wpływającej korespondencji,

e) przygotowywanie list wypłat osób uprawnionych do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczeń wychowawczych, jednorazowych świadczeń z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, świadczeń „Dobry start”, „dodatku osłonowego”, dodatku węglowego, „dodatku dla gospodarstw domowych”;

3) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych:

a) współdziałanie z komornikami sądowymi w sprawach skuteczności egzekucji świadczeń alimentacyjnych,

b) informowanie sądów o działaniach komorników prowadzących postępowania egzekucyjne,

c) występowanie do właściwych ośrodków pomocy społecznej o przeprowadzenie wywiadów środowiskowych u dłużników alimentacyjnych,

d) przekazywanie komornikom sądowym informacji istotnych dla skuteczności egzekucji,

e) uzyskiwanie i przekazywanie informacji dłużnikom alimentacyjnym o możliwości aktywizacji zawodowej, a w przypadku braku takiej możliwości występowanie z wnioskiem o skierowanie do prac publicznych,

f) przygotowywanie wniosków o ściganie dłużników alimentacyjnych, uniemożliwiających przeprowadzenie wywiadu środowiskowego lub uchylających się od podjęcia pracy, za przestępstwo określone w przepisach Kodeksu karnego i zatrzymanie praw jazdy,

g) przygotowanie wniosków o wytoczenie powództwa przeciwko osobom zobowiązanym w dalszej kolejności na podstawie przepisów Kodeksu karnego i opiekuńczego;

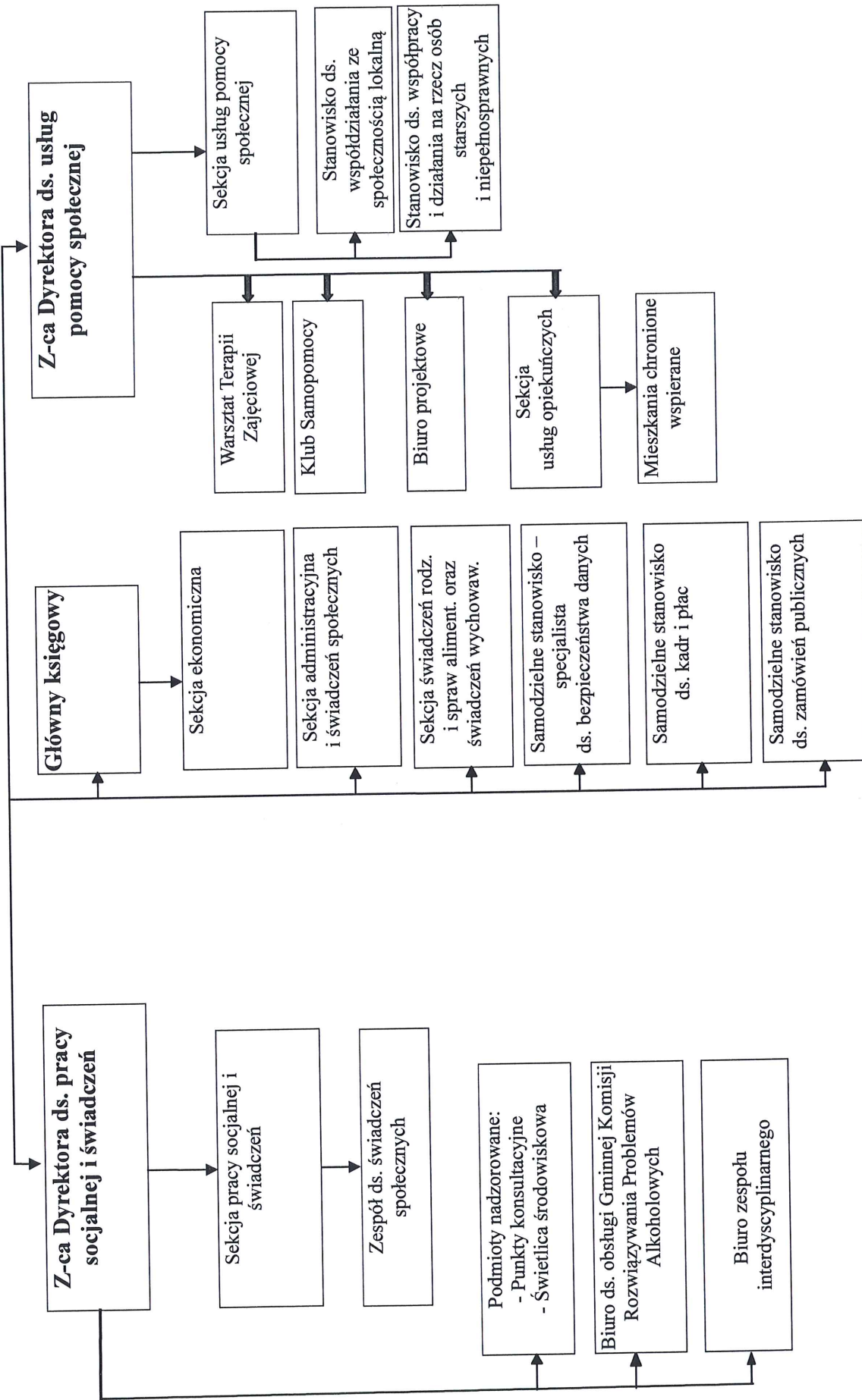
4) dokonywanie analizy realizacji zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i wypłat świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz zasiłków dla opiekunów i świadczeń wychowawczych, jednorazowych świadczeń z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, świadczeń „Dobry start”, „dodatku osłonowego”, dodatku węglowego, „dodatku dla gospodarstw domowych”;

5) sporządzanie i przekazywanie sprawozdawczości w wymaganych przepisami formach;

6) zgłaszanie dłużników alimentacyjnych do biur informacji gospodarczych oraz do Krajowego Rejestru Zadłużonych;

7) wydawanie na prośbę klientów zaświadczeń o dochodach niezbędnych do złożenia wniosku w ramach programu „Czyste Powietrze.”;

DYREKTOR



Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Burmistrza Solca Kujawskiego Nr V/102/22
z dnia 29 września 2022 roku

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Solcu Kujawskim

**LICZBA ETATÓW MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W SOLCU KUJAWSKIM**

l.p.	Nazwa	Ilość etatów
1	Dyrektor	1
2	Zastępca dyrektora ds .pracy socjalnej i świadczeń	1
3	Zastępca dyrektora ds. usług pomocy społecznej	1
4	Sekcja ekonomiczna	2,25
5	Sekcja administracyjna i świadczeń społecznych	7,875
6	Sekcja usług opiekuńczych	16,75
7	Sekcja usług pomocy społecznej	3
8	Sekcja pracy socjalnej i świadczeń	8,5
9	Stanowisko ds. zamówień publicznych i kontroli zarządczej	0,5
10	Samodzielne stanowisko ds. kadr i płac	1
11	Samodzielne stanowisko – specjalista ds. bezpieczeństwa danych	0,125
12	Podmioty nadzorowane	2,675
13	Sekcja świadczeń rodzinnych i spraw alimentacyjnych oraz świadczeń wychowawczych	4
14	Warsztat Terapii Zajęciowej	9,75
15	Klub Samopomocy „Stokrotka”	1,25
	Łącznie	60,675