

Zarządzenie KO.021.2.2022
Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Działdowie
z dnia 03 stycznia 2022r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie.

Na podstawie § 8 ust. 2 statutu nadanego uchwałą Nr V/23/15 Rady Gminy Działdowo z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie (Dz.Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2021 r., poz. 3868) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 36/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie z dnia 31 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie wprowadza się następujące zmiany:

1) W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie:

a) § 13 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 13. 1. Podstawowy schemat struktury organizacyjnej Ośrodka stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wewnętrzna strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą:

- a) Działy,
- b) Kierownicze stanowiska pracy,
- c) Stanowiska pracy w działach

3. W skład Ośrodka wchodzi następujące działy:

- 1) Dział Finansowo – Księgowy – symbol DFK
 - a) Główna księgowia

- b) Podinspektor
- 2) Dział Administracyjno – Gospodarczy - symbol DAG
 - a) Koordynator
 - b) Sprzątaczk
- 3) Dział Pomocy Środowiskowej – symbol DPS
 - a) Pracownik socjalny
 - b) Starszy pracownik socjalny
 - c) Specjalista pracy socjalnej
 - d) Asystent rodziny
 - e) Młodszy opiekun
 - f) Inspektor
- 4) Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego
 - a) Podinspektor
- 5) Ośrodki Wsparcia: Kluby „Senior+”
 - a) Koordynator
 - b) Kierownik”

b) § 16 ust. 1, otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 16. 1. Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego realizuje zadania Ośrodka wynikające z: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o karcie dużej rodziny, ustawy pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy prawo ochrony środowiska, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy Prawo energetyczne, ustawy o dodatku osłonowym, ustawy o systemie oświaty (art. 90 d i 90e)- świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w celu wydania decyzji w sprawie w/w ustaw,
- 2) przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń określonych w/w ustawami, udzielanie informacji interesantom związanych z sprawami realizowanymi przez Dział.
- 3) Udzielanie informacji interesantom związanych z sprawami realizowanymi przez dział
- 4) sporządzanie list wypłat świadczeń przyznanych na podstawie w/w ustaw.
- 5) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu zadań realizowanych na stanowisku,

- 6) ustalanie uprawnień i zgłaszania świadczeniobiorców do ubezpieczenia społecznego oraz zdrowotnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) prowadzenie postępowań dotyczących nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego
- 8) prowadzenie działań wobec dłużników alimentacyjnych wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentacji
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych wobec dłużników alimentacyjnych oraz opracowywanie decyzji administracyjnych
- 10) informowanie dłużników alimentacyjnych oraz organów właściwych dłużnika o przyznaniu świadczeń osobie uprawnionej na podstawie ustawy oraz o stanie zadłużenia, wysokości zobowiązań dłużników.
- 11) przekazywanie do biur informacji gospodarczej, informacji o zobowiązaniach dłużników alimentacyjnych,
- 12) wnioskowanie do komornika o wszczęcie egzekucji lub przyłączenie się do egzekucji zobowiązań alimentacyjnych od dłużników alimentacyjnych.
- 13) współdziałanie z organami właściwymi dłużnika, komornikami, sądami, administracją rządową i samorządową w zakresie realizowanych zadań.
- 14) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych w I instancji z zakresu spraw realizowanych przez Dział, przygotowanie dokumentacji i przekazywanie odwołań do rozpatrzenia przez organ II instancji.
- 15) szczegółowe zadania pracowników Działu są zawarte w indywidualnych zakresach obowiązków.
- 16) sporządzanie zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osobom fizycznym, które zamierzają złożyć wniosek o przyznanie dofinansowania z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub Wojewódzkiego, w tym w ramach Części 2 Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”.

2) Załącznik nr 2 „Schemat struktury organizacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie” do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, otrzymuje brzmienie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.