

Zarządzenie Nr 70/2006
Wójta Gminy Brochów z dnia 08.08.2006r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (tj.Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) postanawiam:

§1

Wprowadzić regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie do wiadomości i stosowania.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
mgr inż. Andrzej Fijołek

Zarządzenie Nr 70/2006
Wójta Gminy Brochów z dnia 08.08.2006r.
w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

Na podstawie art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (tj.Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami) postanawiam:

§1

Wprowadzić regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie do wiadomości i stosowania.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
mgr inż. Andrzej Fijolek

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w BROCHOWIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie, zwanego dalej Ośrodkiem.
2. zasady kierowania Ośrodkiem i kompetencje kierownika,
3. zadania pracowników,
4. zasady obsługi interesantów oraz załatwiania skarg i wniosków.

Rozdział II
Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 2

1. W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) kierownik Ośrodka,
- b) pracownicy socjalni,
- c) inspektor ds. świadczeń rodzinnych.

2. Szczegółowy zakres czynności - zadania stanowisk pracy wchodzących w skład Ośrodka ustala Kierownik Ośrodka.

3. Podział obowiązków w zakresie czynności powinien być dokonany w taki sposób, by powyższe zdania wyczerpała ustalony dla Ośrodka zakres zadań.

Rozdział III

Zasady kierowania Ośrodkiem

§ 3

1. Działalnością Ośrodka kieruje kierownik zatrudniony i zwalniany przez Wójta Gminy Brochów.
2. Kierownik odpowiada za całokształt działalności jednostki, działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy Brochów.
3. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem OPS może wykonywać w imieniu Ośrodka pisemnie upoważniony przez Kierownika pracownik.
4. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt Gminy Brochów.

Rozdział IV

Kierownik Ośrodka

§ 4

1. Kierownik odpowiedzialny jest za całokształt działalności Ośrodka, w szczególności za:
 - a) ustalanie potrzeb i planów Gminy w zakresie pomocy społecznej,
 - b) zarządzanie mieniem i reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
 - c) sprawowanie nadzoru nad przyznawaniem świadczeń pomocy społecznej,
 - d) składanie corocznych sprawozdań Radzie Gminy z działalności Ośrodka.
2. W szczególności do zadań Kierownika należy:
 - a) ogólne kierowanie Ośrodkiem,
 - b) kierowanie pracą podległych bezpośrednio pracowników,
 - c) czuwanie nad planowym, terminowym wykonaniem zadań Ośrodka,
 - d) dbanie o właściwy podział zadań i obowiązków w Ośrodku oraz o odpowiedni poziom organizacji pracy,
 - e) wydawanie decyzji administracyjnych w ramach udzielonych upoważnień,
 - f) ochrona powierzonego mienia.
3. W ramach nadzoru i kontroli do zakresu działania Kierownika należy:
 - a) kontrola i koordynacja pracy podległych pracowników,
 - b) czuwanie nad poziomem dyscypliny pracy,
 - c) ustalanie zakresów działania oraz kompetencji podległych pracowników,
 - d) opracowywanie planów pracy oraz analiz i sprawozdań.
4. Kierownik jednostki jest upoważniony do przydzielania zadań pracownikom, wydawania poleceń zapewniających należyte wykonywanie zadań Ośrodka.

Rozdział V Pracownicy Ośrodka

§ 5

1. Do obowiązków pracowników prowadzących określone rodzaje spraw Ośrodka należy:

- a) rzetelne, prawidłowe i terminowe załatwianie przydzielonych spraw, zgodnie z obowiązującymi przepisami i stanem faktycznym,
- b) dokładna znajomość obowiązujących zasad, norm i przepisów w zakresie spraw powierzonych w zakresie czynności,
- c) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów ustaw: o zabezpieczeniu tajemnicy służbowej, ochronie danych osobowych, ochronie informacji niejawnych i o zamówieniach publicznych.

Rozdział VI Szczegółowy zakres działania Ośrodka

§ 6

1. Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje własne i zlecone gminie zadania z zakresu pomocy społecznej polegające w szczególności na:

- a) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń,
- b) pracy socjalnej,
- c) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- d) realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- e) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz z zadaniami określonymi przez Radę Gminy, natomiast zadania zlecone – zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową.

§ 7

W ramach zadań określonych w § 6 ust. 1 Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje:

1. Zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, do których należy:

- a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej, analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,

- c) pracę socjalną, rozumianą jako działalność zawodową skierowaną na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- d) udzielanie świadczeń z pomocy społecznej osobom, które nie są w stanie zaspokoić swoich niezbędnych potrzeb życiowych z powodu:
 - bezrobocia, niezdolności do pracy i zarobkowania oraz braku innych środków utrzymania,
 - braku rodziny zobowiązanej do alimentacji,
 - braku właściwie zorganizowanej opieki,
 - przejściowo, wyjątkowo trudnych warunków materialnych,
- e) realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- f) rozwój nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
- g) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osób i rodzin ubiegających się o pomoc,
- h) wzmacnianie zdolności grup i społeczności lokalnych do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów.
- i) realizowanie zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia, po uzyskaniu odpowiednich środków,
- j) udzielanie schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- k) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- l) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- m) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- n) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- o) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- p) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- q) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania,
- r) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- s) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną
- t) dożywianie dzieci,
- u) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- v) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- w) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;

2. Zadania własne gminy, do których należy:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,

- b) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;

3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, do których należy:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- e) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,

4. Zadania wynikające z innych ustaw:

- a) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych w ustawie o świadczeniach rodzinnych i o zaliczce alimentacyjnej,
- b) inne świadczenia wynikające z programów rządowych.

§ 8

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej Ośrodek realizuje we współdziałaniu i współpracy z działającymi na terenie gminy instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. W zakresie realizacji zadań OPS współdziała ponadto z Samorządem Wojewódzkim i Powiatowym oraz z administracją rządową w województwie ustalającą sposób realizacji tych zadań.

3. Ośrodek Pomocy Społecznej przy realizacji zadań współpracuje także z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i innymi instytucjami w zakresie pomocy społecznej, z poza terenu gminy.

§ 9

Ośrodek udziela mieszkańcom informacji o prawach, uprawnieniach i zasadach przyznawania pomocy.

Rozdział VII

Podpisywanie pism i udzielanie informacji o działalności ośrodka

§ 10

1. Plany, sprawozdania i pisma podpisuje Kierownik Ośrodka.
2. Informacje o działalności Ośrodka udziela Kierownik oraz pracownicy Ośrodka (pod warunkiem, że informacje te nie naruszają przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i ochronie danych osobowych).
3. Informacje udzielane przez pracowników Ośrodka mogą dotyczyć tylko spraw wynikających z działalności Ośrodka, a przekazywane mogą być tylko pracownikom jednostki nadrzędnej, względnie osobom upoważnionym przez właściwe organy i instytucje.

Rozdział VIII

Kontrola wewnętrzna Ośrodka

§ 11

Kontrolę wewnętrzną w Ośrodku sprawuje Kierownik.

Rozdział IX

Zasady obsługi interesantów oraz załatwianie skarg i wniosków

§ 12

1. Praca socjalna w rejonach opiekuńczych:
 - a) na rzecz mieszkańców z rejonu I – poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki,
 - b) na rzecz mieszkańców z rejonu II – poniedziałki, środy, czwartki i piątki,
2. Przyjmowanie mieszkańców*:
 - a) z rejonu I (tj. ze wsi: Brochów, Famułki Brochowskie, Janów, Lasocin, Łasice, Malanowo, Olszowiec, Tułowice, Wilcze Tułowskie, Wólka Smolana, Górki, Hilarów, Konary, Plecewice, Andrzejów) odbywa się w każdą środę w godzinach 8.00-15.30
 - b) z rejonu II (tj. ze wsi: Przęsławice, Ślądów, Kromnów, Famułki Królewskie, Gorzewnica, Piaski Królewskie, Piaski Duchowne, Wilcze Ślądowskie, Brochów, Brochów Kolonia, Brochocin, Sianno, Bieliny, Miszory) odbywa się w każdy wtorek w godzinach 8.00-15.30
 - c) w sprawach skarg i wniosków – w czwartki w godzinach 8.00-10.00
 - d) w sprawach konsultacji dla ofiar przemocy, dla rodzin uzależnionych, a także dla osób nadużywających alkoholu – w czwartki w godzinach 10.00-15.30
 - e) w sprawie świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych – codziennie w godzinach 8.00-15.30
3. Załatwianie indywidualnych spraw interesantów odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz przepisami ustaw szczególnych.

* z wyjątkiem trzech dni roboczych poprzedzających termin wypłaty świadczeń.

3. Nadzór nad przebiegiem załatwiania spraw indywidualnych sprawuje Kierownik Ośrodka.

4. Ośrodek prowadzi rejestr skarg i wniosków wpływających do Ośrodka.

Rozdział X

Obsługa finansowo-księgową

§ 13

1. Obsługę finansowo-księgową Ośrodka zapewnia Urząd Gminy w Brochowie.

2. W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem Ośrodek kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

3. Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi oraz innymi świadczeniami, które powinny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 14

Zgodnie z art. 105 Kodeksu Pracy Pracownikom wykonującym wzorowo swoje obowiązki mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

§ 15

W zakresie odpowiedzialności porządkowej i materialnej pracowników mają zastosowanie odpowiednie artykuły Kodeksu Pracy/dział IV, rozdział VI oraz dział V/

§ 16

Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

WÓJT
mgr inż. Andrzej Fiołek