

ZARZĄDZENIE Nr 3/2016

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie z dnia 1 kwietnia 2016 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie

Na podstawie § 14 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXVII/181/05 Rady Gminy w Wiśniewie z dnia 27 lipca 2005 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie, zarządza się co następuje :

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 4/2005 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie z dnia 1 września 2005 r. wprowadza się następujące zmiany :

1) W Rozdziale II Zakres działania i zadania Ośrodka w § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Ośrodek realizuje zadania w zakresie:

- a) pomocy społecznej – zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania własne gminy,
- b) świadczeń rodzinnych – zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- c) funduszu alimentacyjnego - zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- d) Karty Dużej Rodziny - zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- e) świadczenia wychowawczego - zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
- f) dodatków mieszkaniowych – zadania własne gminy,
- g) pracy z rodziną – zadania własne,
- h) ponadto inne zadania powierzone Uchwałami Rady Gminy Wiśniew lub Zarządzeniami Wójta Gminy Wiśniew”.

2) W Rozdziale III Organizacja Ośrodka w § 8 ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie

„ 6) inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego”.

3) W Rozdziale III Organizacja Ośrodka w § 8 ust. 1 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„ 8) inspektor ds. świadczeń wychowawczych”.

4) W rozdziale V Zakres zadań kierownika w § 16 ust. 1 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

a) „wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do zadań własnych gminy i do zadań zleconych gminie, jak również w sprawie dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych oraz w przypadku odmowy wydania Karty Dużej Rodziny”.

5) W Rozdziale VI Zakres zadań pracowników Ośrodka w § 19 po zadaniach asystenta rodziny dodaje się zadania inspektora ds. świadczeń wychowawczych w brzmieniu:

„Do zadań inspektora do spraw świadczeń wychowawczych należy w szczególności:

1. Przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji osób ubiegających się świadczenie wychowawcze.
2. Prowadzenie rejestrów wniosków i świadczeniobiorców z zakresu powierzonych zadań.
3. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach przyznawania prawa do świadczeń wychowawczych lub ich odmowy, a także zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.
4. Prowadzenie rejestru wydawanych decyzji administracyjnych.
5. Sporządzenie list wypłat, przelewów i przekazów pocztowych przyznanych świadczeń.
6. Terminowe sporządzenie sprawozdań rzeczowo-finansowych.
7. Wydawanie zaświadczeń o wysokości wypłaconych świadczeń wychowawczych.
8. Prowadzenie spraw windykacyjnych dotyczących nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych.
9. Współudział w opracowywaniu planów finansowych Ośrodka z zakresu zajmowanego stanowiska pracy.
10. Obsługa systemów informatycznych do obsługi Świadczeń Wychowawczych oraz Modułu Windykacje.
11. Obsługa Centralnego Systemu Zabezpieczenia Społecznego w celu elektronicznego pozyskania danych niezbędnych do realizacji powierzonych zadań.

12. Obsługa kanałów do obsługi e-wniosek z zakresu powierzonych zadań”,

6) Ustala się nową treść załącznika nr 1 do Regulaminu Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

7) W załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie **Zasady Podpisywania pism i decyzji:**

§ 1 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„W ramach udzielonego upoważnienia przez Wójta Gminy Wiśniew Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie podpisuje decyzje administracyjne:

- a) w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
- b) w sprawach świadczeń rodzinnych,
- c) w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- d) w przypadku odmowy wydania Karty Dużej Rodziny,
- e) w sprawach świadczeń wychowawczych,
- f) w sprawach dodatku mieszkaniowego”,

§ 2 otrzymuje brzmienie:

- 1. „Pracownicy socjalni podpisują pisma kierowane do innych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w sprawie przesyłania wywiadów środowiskowych, w tym alimentacyjnych w przypadku nieobecności w pracy kierownika GOPS w Wiśniewie.
- 2. Podczas nieobecności w pracy Kierownika zastępuje go wyznaczona przez niego osoba. Kierownik wyznacza swoje zastępstwo poprzez sporządzenie imiennego upoważnienia.”

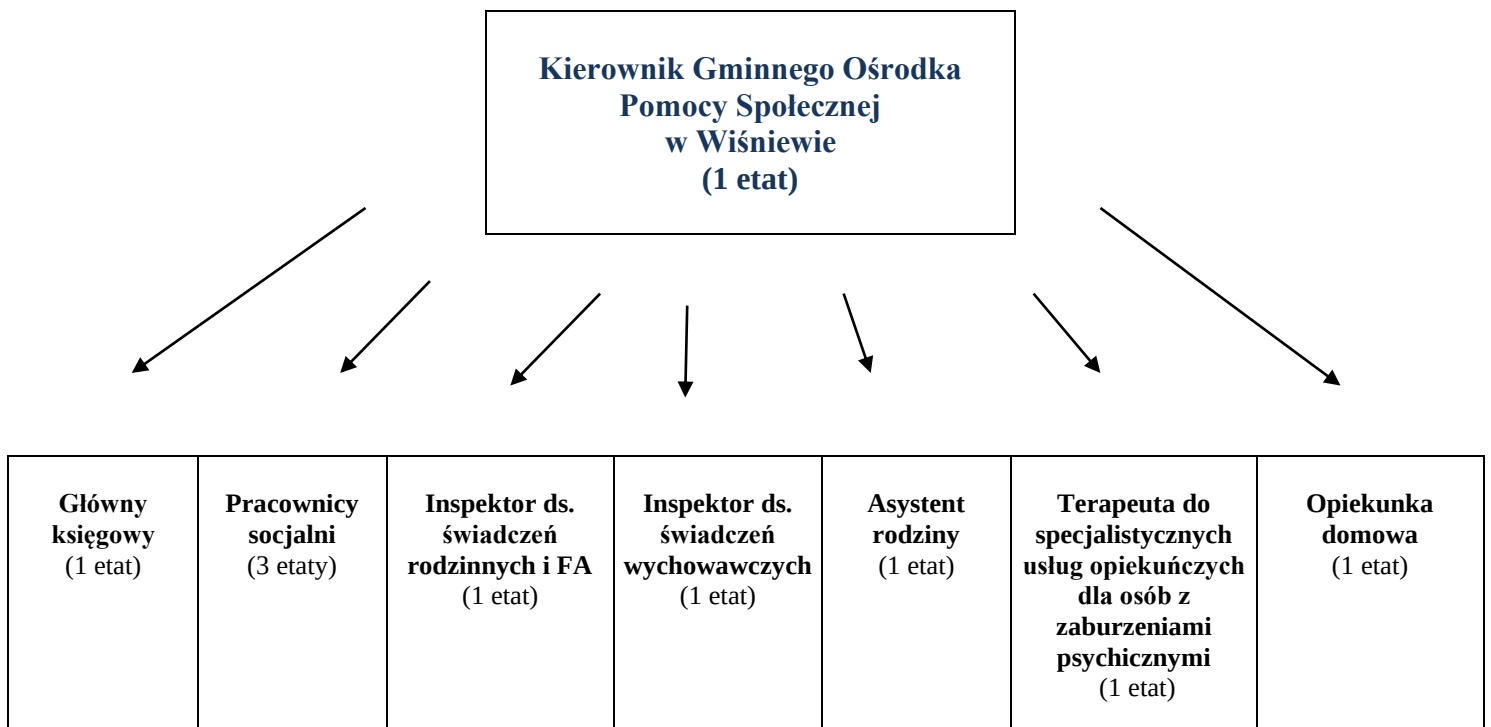
§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ *Anetta Roszkowska*

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnym
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wiśniewie

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WIŚNIEWIE**



Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Anetta Roszkowska