

Zarządzenie Nr 5/2016
Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świebodzinie
z dnia 1 kwietnia 2016r.

**w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świebodzinie**

Na podstawie § 6 pkt. 5 uchwały nr XXVI/314.2012 Rady Miejskiej w Świebodzinie z dnia 29 listopada 2012r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2012 r. poz. 2460 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie wprowadzonym Zarządzeniem Nr 23/2014 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie z dnia 15 grudnia 2014r. wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 2 po ust. 8 dodaje się ust. 8a i 8b w brzmieniu:

„8a. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016r. poz. 162);

8b. ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016r. poz. 195)”;

2) W § 3 ust. 2 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych”;

3) W § 4 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Samodzielne stanowiska:

a) Z-ca Dyrektora

Z-ca

b) Główny Księgowy
- Księgowy

KS

c) Kierownik CUO

CUO

d) Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych

ŚR-ŚA

e) Radca Prawny

RP

f) Informatyk

IN

g) Asystent Rodziny

AR”;

4) W § 6 ust. 2 po pkt 16 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:

„17. Praca socjalna”;

- 5) W § 14 ust. 3 i ust. 4 pkt 1 oraz ust. 5 otrzymują brzmienie:
- „3. Do Działu Świadczeń Rodzinnych należą:
- 1) prowadzenie kompleksowej obsługi interesantów w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna oraz świadczenia wychowawczego,
 - 2) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie ustalania prawa do świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna, świadczenia wychowawczego oraz do przygotowywania w tych sprawach decyzji,
 - 3) ustalania uprawnień oraz terminowego przygotowania dokumentacji stanowiącej podstawę przekazywania na rzecz ZUS środków finansowych, tytułem składek na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne świadczeniobiorców,
 - 4) prognozowanie potrzeb w zakresie środków finansowych,
 - 5) przygotowywanie list wypłat,
 - 6) sporządzanie sprawozdań i pism informacyjnych.
4. Do zadań Działu Świadczeń Alimentacyjnych należą:
- 1) prowadzenie kompleksowej obsługi interesantów w sprawach dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
5. Pracownicy Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych podlegają bezpośrednio Kierownikowi Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych”;

- 6) po § 18 dodaje się § 18 a w brzmieniu:
- „18a Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych
1. Do zadań na stanowisku Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych należą:
 - 1) kierowanie i nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Działu,
 - 2) współpraca z Dyrektorem w zakresie kierowania bieżącymi sprawami Działu,
 - 3) podpisywanie pism i wydawanie decyzji administracyjnych w ramach otrzymanych upoważnień,
 - 4) gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi na świadczenia rodzinne, zasiłki dla opiekuna, świadczenia wychowawcze, zgodnie z przepisami prawa,
 - 5) terminowe rzetelne i zgodne z prawem załatwianie spraw,
 - 6) nadzór nad sporządzaniem planów finansowych Działu
 - 7) nadzór nad sprawozdawczością Działu,
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
 2. Pracownik na stanowisku Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka”;

- 7) § 24 otrzymuje brzmienie:
- „§ 24 Zastępca Dyrektora, Kierownik Centrum Usług opiekuńczych oraz Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych ponoszą odpowiedzialność za funkcjonowanie działów i podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka”;

- 8) § 25 otrzymuje brzmienie:
- „§ 25 Zastępca Dyrektora, Kierownik Centrum Usług Opiekuńczych, Kierownik Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych, załatwiają sprawy niezastrzeżone do kompetencji Dyrektora, a wynikające z niniejszego regulaminu i zakresów czynności”;

9) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. Z-ca Dyrektora, Kierownik CUO oraz Kierownik ŚR i A odpowiedzialni są za prawidłowe i terminowe załatwianie spraw obywateli oraz skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania ich działów”;

10) Załącznik Nr 2 – schemat organizacyjny otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega wywieszeniu na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Świebodzinie.

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Mirosława Węgieł

SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIEBODZINIE



