

U C H W A Ł A nr XIV.67/91

RADY MIEJSKIEJ w DZIAŁDOWIE

z dnia 04. września 1991 r.

w sprawie : nadania Statutu Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi
Pomocy Społecznej w Działdowie.

Na podstawie art.40 ust.2 pkt.2 i art.41 ustawy z dnia
9 marca 1990r.o samorządzie terytorialnym (Dz.U.nr 16
poz.95 z późniejszymi zmianami) w związku z art.46 ust.1
ustawy z dnia 29 listopada 1990r.o pomocy społecznej
(Dz.U.nr 87 poz.506)

Rada Miejska uchwała,co następuje:

§ 1

- 1.Nadaje Statut Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy
Społecznej w Działdowie.
- 2.Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

RADCA PRAWNY
mgr Eugeniusz Sępiec

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Irena Błażkiewicz
(Irena Błażkiewicz)

U Z A S A D N I E N I E

W związku z wejściem nowych przepisów o pomocy społecznej istnieje konieczność dostosowania posiadanego statutu Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie zatwierdzonego 26.06.1990r. przez Burmistrza Miasta i Gminy w Działdowie do aktualnego prawa. Prepenowany projekt STATUTU Ośrodka Pomocy Społecznej oparty jest na aktualnych rozwiązaniach prawnych w pionie pomocy społecznej wynikających z ustawy o pomocy społecznej.

KIEROWNIK
Miejscowego Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
[Signature]
mgr Antoni Flakorzak

132

Załącznik do uchwały nr. XIV / 67 / 91...
z dnia 04 września 1991 r.....
Rady Miejskiej w Działdowie

S T A T U T

MIEJSKO - GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ w D Z I A Ł D O W I E

§ 1

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie
zwany dalej " OŚRODKIEM " działa na podstawie :

1. art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990r.
o pomocy społecznej ,
2. uchwały Rady Miasta i Gminy nr X/44/90 z dnia
12 marca 1990r. w Działdowie ,
3. niniejszego statutu zatwierdzonego przez
Radę Miejską w Działdowie.

§ 2

1. " OŚRODEK " jest samodzielną jednostką organizacyjną
Miasta i Gminy powołaną na podstawie art.9 ust.1
ustawy o samorządzie terytorialnym, w związku z art.46
ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Nadzór merytoryczny nad działalnością " OŚRODKA " sprawuje
Wojewódzki Zespół Pomocy Społecznej w Ciechanowie.

§ 4

W wykonaniu zadań " OŚRODEK " współdziała przede wszystkim z :

1. organami samorządu terytorialnego ,
2. samorządami mieszkańców miasta i wsi oraz organizacjami społecznymi działającymi w miejscu zamieszkania,
3. placówkami służby zdrowia,
4. Polskim Czerwonym Krzyżem , Polskim Komitetem Pomocy Społecznej i innymi stowarzyszeniami i organizacjami o charakterze charytatywnym,
5. placówkami oświatowo - wychowawczymi,
6. parafiami kościoła katolickiego i ewangelickiego oraz innymi wyznaniami.

§ 5

1. Na czele " OŚRODKA " stoi kierownik. Kieruje działalnością " OŚRODKA " i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownik " OŚRODKA " z upoważnienia RADY MIEJSKIEJ wydaje decyzje administracyjne w zakresie wykonywania zadań zleconych. Kierownik " OŚRODKA " może również wydawać decyzje w celu wykonywania zadań własnych gminy oraz własnych o charakterze obowiązkowym, jeśli RADA MIEJSKA takiego upoważnienia udzieli.
3. Kierownik kieruje " OŚRODKIEM " przy pomocy pracowników socjalnych.
4. Schemat organizacyjny " OŚRODKA " stanowi załącznik do statutu.

§ 6

Zakres działania " OSRODKA " obejmuje w szczególności :

1. analizowanie potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej, opracowywanie planów ich zaspokojenie oraz prowadzenie działalności zmierzającej do ich realizacji,
2. organizowanie różnych form pomocy społecznej / usługach, w naturze, finansowej / na terenie objętym działalnością " OŚRODKA ".

4. tworzenie i rozbudowa infrastruktury socjalnej :
domów pomocy społecznej, ośrodków opiekuńczych, w tym dziennych domów pomocy społecznej oraz schronisk dla bezdomnych, a także innych placówek, których konieczność istnienia wynika z rozeznaczonych potrzeb środowiska,
5. stosowanie dostępnych form pozyskiwania środków na pomoc społeczną,
6. współdziałanie z istniejącymi na terenie gminy instytucjami i organizacjami społecznymi, kościołem katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej /inicjowanie społecznej aktywności /,
7. zlecanie wymienionym w ust. 6 podmiotom , za ich zgodą, w trybie pisemnego porozumienia, realizacji określonych zadań pomocy społecznej przyznając na ten cel środki pieniężne,
8. prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych mieszkańców gminy dotyczących świadczeń społecznych,
9. współpracę z organami administracji ogólnej w zakresie pomocy społecznej.

§ 7

MIEJSKO - GMINNY OSRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

w D z i a ł o w i e

proceedzi działalność w oparciu o roczne plany pracy, zatwierdzone przez R A D Ę - M I E J S K ą w ^U z i a ł d o w i e .

§ 8

Zmiana niniejszego Statutu może nastąpić w drodze uchwały Rady Miejskiej.

§ 9

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

S c h e m a t o r g a n i z a c y j n y

Załącznik do statutu
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Działdowie.

Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

KIEROWNIK

Stanowisko d/s koordynacji

Wieloosobowe stanowisko d/s świadczeń

Główny księgowy

kasjerka

- rozeznanie potrzeb jednostek, grup i rodzin,
- organizowanie różnych form pomocy społecznej,
- analiza potrzeb i programowanie,
- opracowywanie planów pomocy i bilansów potrzeb,
- ocena realizacji i skuteczności planów pomocy,
- merytoryczna koordynacja, bieżący instruktaż, sprawozdanie, czość, szkolenie i nadzór.
- organizowanie pomocy pieniężnej w usługach i naturze,
- organizowanie pomocy społecznej w przypadkach klęsk żywiołowych i losowych,
- tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej w tym: organizowanie i nadzorowanie dzielnego domu pomocy społecznej, klubów seniora, schroniska,
- koordynacja działań ośrodka, zakładów, instytucji, organizacji i stowarzyszeń celem zaspokojenia potrzeb ludności,
- skargi i sprawy interwencyjne, zbiorcza sprawozdawczość,
- rehabilitacja i aktywizacja inwalidów, poradnictwo,
- zaopatrzenie w pojazdy inwalidzkie,
- sprawy pracownicze, bhp i p/ pożarowe,
- obsługa kancelaryjna,
- transport,
- sprawy księgowo-finansowe,
- zaopatrzenie ośrodka, kasa, magazyn,
- pozyskiwanie środków na pomoc społeczną,
- planowanie preliminar dochodów i wydatków,
- nadzorowanie całokształtu prac w zakresie rachunkowości i finansów wykonywanych w Ośrodku,
- prowadzenie ewidencji majątku Ośrodka w księdze inwentaryzacji i spisów z natury.

rejon nr 1

rejon nr 2

rejon nr 3

rejon nr 4

rejon nr 5

rejon nr 6

rejon nr 7

rejon nr 8

rejon nr 9