

§13. Do zakresu działania poszczególnych działów Ośrodka należy:

1. Dział Administracyjno – Ekonomiczny

- 1/ prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka,
- 2/ prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3/ prawidłowa gospodarka środkami przydzielonymi z budżetu oraz pozabudżetowymi, a także analiza ich wykorzystania,
- 4/ opracowanie planów finansowo-rzeczowych i budżetu oraz analiza ich wykonania.
- 5/ bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa,
- 6/ prowadzenie archiwum zakładowego,
- 7/ zaopatrzenie materiałowo-techniczne Ośrodka,
- 8/ prowadzenie dokumentacji kadrowej Ośrodka,
- 9/ załatwianie spraw emerytalno - rentowych pracowników,
- 10/ nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- 11/ przeprowadzanie zamówień publicznych i obsługa sieci komputerowej,
- 12/ prowadzenie dodatków mieszkaniowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Dział Pomocy Środowiskowej

- 1/ realizowanie różnorodnych form pomocy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2/ prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawanymi zasiłkami w formie pieniężnej w naturze i usługach,
- 3/ sporządzanie list wypłat zasiłków pieniężnych na podstawie wydanych decyzji,
- 4/ sporządzanie sprawozdań i informacji z udzielanych świadczeń dla potrzeb społecznych,
- 5/ realizacja zadań w zakresie przyznawania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej.

3. Dział Świadczeń Rodzinnych

- 1/ realizacja przyznanych świadczeń rodzinnych,
- 2/ realizacja świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 3/ prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawanymi świadczeniami rodzinnymi i zaliczkami,
- 4/ sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego na podstawie wydanych decyzji,
- 5/ prowadzenie sprawozdawczości oraz dokonywanie analizy potrzeb w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

4. Dział Usług Opiekuńczych

- 1/ sprawowanie opieki pielęgnacyjnej higienicznej dla osób starszych,
- 2/ niepełnosprawnych i samotnych w miejscu zamieszkania
- 3/ zapewnienie pomocy w świadczeniu usług medycznych oraz ułatwienie kontaktu z lekarzem i pielęgniarką w trosce o zdrowie podopiecznego.

5. Placówka Wsparcia Dziennego – Świetlica Środowiskowa

- 1/ zapewnia opiekę dzieciom w godzinach pozalekcyjnych,
- 2/ zapewnia czas wolny, rozwija zainteresowania w ramach zajęć tematycznych,
- 3/ sportowych, muzycznych, plastycznych
- 4/ wspiera w rozwiązywaniu problemów rodzinnych, szkolnych i rówieśniczych,
- 5/ kształtuje pozytywne wzorce osobowości wychowanków oraz kształtuje prawidłowe postawy społeczne.

§14. Regulamin Organizacyjny Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlicy Środowiskowej określa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.