

ZAKRES CZYNNOŚCI

Ustalam zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla..... – referenta ds dodatków mieszkaniowych

I ZAKRES ZADAŃ:

1. właściwa realizacja ustawy z 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, ustawy o dodatkach mieszkaniowych z 21.06.2001r. w tym:
 - kompletowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego
 - wystawianie decyzji o przyznaniu bądź odmowie świadczeń
 - sporządzanie list wypłat dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych
 - rozliczanie środków finansowych na wypłaty dodatków mieszkaniowych i dodatku energetycznego
 - wykonywanie sprawozdań
2. prowadzenie pełnej dokumentacji podopiecznych, u których świadczone są usługi opiekuńcze
3. przeprowadzanie wstępnego rozpoznania w domu chorego odnośnie warunków materialno-bytowych, aktualnego stanu zdrowia itp.
4. właściwy dobór opiekunek pełniących usługi u chorych oraz wnioskowanie o ich zatrudnienie lub zwolnienie
5. wystawianie kart pracy opiekunkom i ich rozliczanie
6. sprawowanie stałego nadzoru nad pracą opiekunek poprzez prowadzenie bieżącej kontroli i instruktażu w czasie świadczenia usług u chorego
7. ustalanie zakresu pracy i czasu pracy poszczególnych opiekunek u chorego
8. współpraca z lekarzami i pielęgniarkami
9. prowadzenie spraw kadrowych w MGOPS
10. ścisła współpraca z osobami zatrudnionymi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubrańcu
12. wykonywanie innych prac zleconych przez kierownika MGOPS.

II. ZAKRES UPRAWNIENÍ:

1. Uprawnienia pracownika samorządowego określa ustawa z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. , poz. 1202 z późn. zm.) oraz Regulamin pracy.

2. W kwestiach nieuregulowanych w w/w ustawie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 1502 z późn. zm.)

III. ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
2. Obowiązki pracownika samorządowego określa ustawa z dnia 21.11 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r. , poz. 1202 z późn. zm.) oraz Regulamin pracy.
3. Znajomość przepisów ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016r., poz.23)
4. Znajomość przepisów zawartych w Kodeksie pracy z dnia 26.06.1974r. (Dz.U. z 2014r., poz. 1502 z późn. zm.)
5. Znajomość i przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r. , poz. 1182 z późn. zm.) i ustawy z dnia 6.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej(Dz.U. z 2001r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)
6. Znajomość i właściwe stosowanie w praktyce instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.
8. Znajomość ustawy z 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych(Dz. U. z 2013r. poz. 966 z późn. zm.)
9. Znajomość Regulaminu organizacyjnego, Regulaminu Pracy i Statutu MGOPS.

IV. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- pracownik ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków służbowych.
- odpowiada za zabezpieczenie przechowywanych dokumentów i pieczęci
- odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną określa ustawa z dnia 26.VI.74 Kodeks pracy (Dz.U.z 2014r. poz.1502 z późniejszymi zmianami)
- odpowiedzialność karną za ujawnienie informacji niejawnych określa ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz.U.Nr 88 poz. 553 z późn. zm.)
- odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych określa ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
- Odpowiedzialność karną w zakresie udostępnienia informacji publicznej określa ustawa z dnia 6.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej
- odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy skarbowej określa ustawa z dnia 29.08.1997r. Ordynacja podatkowa.


- odpowiedzialność majątkową za rażące naruszenie prawa określa ustawa z dnia 20.01.2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych.
- odpowiedzialność materialną określa ustawa z dnia 26.VI.1974r. Kodeks Pracy- za szkody wyrządzone pracodawcy w związku z wykonywaniem czynności.
- przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej oraz przepisów wykonawczych.
- odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.

V. PODLEGŁOŚĆ SŁUŻBOWA

Pracownik podlega bezpośrednio Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrańcu.

Powyższy zakres otrzymałam i przyjmuję do realizacji:

.....

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubrańcu

Maria Mzezińska