

Zarządzenie Nr 76/08
Burmistrza Miasta Łeby
Z dnia 31 lipca 2008 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 32/08 Burmistrza Miasta
Łeby z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu pracy
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie

Na podstawie art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (tekst jednolity z 1998 r. Dz. U. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

Z a r z ą d z a m , co następuje:

§ 1

1. W regulaminie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie w dziale egzekucji świadczeń alimentacyjnych punkt 11 otrzymuje brzmienie:
 11. Do zadań Działu Egzekucji Świadczeń Alimentacyjnych należy w szczególności:
 - 11.1. Przyjmowanie i prowadzenie ewidencji wniosków, wraz z wymaganą dokumentacją przewidzianą na zaliczki alimentacyjne i świadczenia alimentacyjne z funduszu alimentacyjnego.
 - 11.2. Kompletowanie dokumentacji;
 - 11.3. Wystawianie decyzji administracyjnej
 - 11.4. Współpraca z komornikiem sądowym w przedmiocie skutecznej egzekucji
 - 11.5. Prowadzenie rejestru dłużników alimentacyjnych;
 - 11.6. Prowadzenie kartoteki –ewidencja osób;
 - 11.7. Prowadzenie rejestru wniosków;
 - 11.8. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji;
 - 11.9. Sporządzanie wykazu osób, którym przyznano świadczenia alimentacyjne z funduszu alimentacyjnego celem dokonania wypłaty;
 - 11.10. Przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i środowiskowych ;

- 11.11. Sporządzanie informacji i sprawozdań;
- 11.12. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami kierownika ośrodka;
- 11.13. Składanie wniosku o ściganie za przestępstwo określone w art. 209 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz, 553 z późniejszymi zmianami);
- 11.14. Składanie wniosku do starosty o zatrzymanie lub zwrócenie prawa jazdy dłużnika;
- 11.15. Organizowanie i kontrola prawidłowego obiegu dokumentów,
- 11.16. Wykonywanie innych zadań na polecenie kierownika ośrodka.
- 11.17. Przy wykonywaniu zadań pracownik działu jest zobowiązany:
 - Kierować się zasadami etyki zawodowej;
 - Przeciwdziałać praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę, rodzinę lub grupę;
 - Udzielać klientom, pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach i dodatkach;
 - Zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba, że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny;
 - Podnosić swoje kwalifikacje zawodowe;
2. W regulaminie pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie w dziale świadczeń pomocy środowiskowej punkt 7 otrzymuje brzmienie:
 7. Do działu świadczeń pomocy środowiskowej należą:
 - 7.1. w biurze MOPS - pracownicy socjalni, specjaliści pracy socjalnej, aspirant prac socjalnej,
 - 7.2. w biurze projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego – pracownik socjalny.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łebie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 01 czerwca 2008 r.