

2014-11-18

Oddział Pomocy Społecznej

KIEROWNIK ODDZIAŁU:

Krystyna Kobylińska

pokój nr 60

telefon: 58 30 77 203

e-mail: krystyna.kobylinska@gdansk.uw.gov.pl

ZADANIA:

1. Ustalanie sposobu wykonywania zadań pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.
2. Stwierdzenie zgodności programów naprawczych w zakresie osiągnięcia standardów w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz ocena stopnia ich realizacji.
3. Prowadzenie rejestru placówek zapewniających miejsca tymczasowego schronienia.
4. Prowadzenie rejestru jednostek specjalistycznego poradnictwa.
5. Koordynowanie działań w zakresie integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, w szczególności w zakresie wskazania im miejsca zamieszkania, oraz prowadzenie rejestru zatwierdzonych indywidualnych programów integracji.
6. Realizacja lub zlecenie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom niepublicznym zadań wynikających z programów rządowych.
7. Nadzór nad realizacją zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami.
8. Kontrola jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej.
9. Analiza stanu i skuteczności pomocy społecznej w oparciu o ocenę zasobów pomocy społecznej przyjętą przez samorząd województwa z uwzględnieniem założeń przewidzianych w strategii.
10. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu pomocy społecznej oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
11. Realizacja zadań określanych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w zakresie utrzymania i rozwoju systemu informatycznego w jednostkach organizacyjnych

pomocy społecznej w województwie pomorskim oraz współdziałanie we współfinansowaniu i sprawowanie nadzoru nad jego funkcjonowaniem.

12. Współdziałanie w finansowaniu programów w określonym przez Wojewodę Pomorskiego obszarze pomocy społecznej, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty uprawnione.
13. Koordynowanie, w ramach systemu pomocy społecznej, działań w zakresie zapobiegania handlowi ludźmi oraz wsparcia udzielanego ofiarom handlu ludźmi.
14. Udział w realizacji rządowych programów pomocy w przypadku zdarzeń losowych, klęsk żywieniowych i ekologicznych.
15. kontrola działalności organów samorządu terytorialnego realizujących zadania zlecone z zakresu administracji rządowej dotyczące świadczeń rodzinnych oraz przyznawania i wypłaty świadczeń z funduszu alimentacyjnego i podejmowanych działań wobec dłużników alimentacyjnych.
16. Przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw rodziny sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania przez organy samorządu terytorialnego zadań z zakresu świadczeń rodzinnych oraz ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego sprawozdań z realizacji przez organy samorządu terytorialnego zadań z zakresu pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
17. Przyznawanie i stwierdzanie utraty statusu centrum integracji społecznej oraz prowadzenie rejestru jednostek organizacyjnych, którym nadano status centrum integracji społecznej, a także przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego sprawozdań z działalności centrów integracji społecznej.
18. Prowadzenie rejestru klubów integracji społecznej oraz wpisywanie i wykreślanie z tego rejestru, a także przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego informacji o liczbie zarejestrowanych klubów integracji społecznej.
19. Opracowywanie materiałów instruktażowych, zaleceń, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych związanych z przemocą w rodzinie dla osób realizujących te zadania.
20. Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie.
21. Monitorowanie realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie przy pomocy Wojewódzkiego Koordynatora Realizacji Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
22. Nadzór nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowanych przez samorząd gminny, powiatowy i województwa.
23. Kontrola realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej.
24. Opracowywanie materiałów do projektu budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym w części dotyczącej zadań Wydziału w ramach obowiązujących ustaw w obszarach zabezpieczenie społeczne i rodzina.
25. Ustalanie potrzeb i opracowywanie rocznych planów wydatków dla gmin i powiatów na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
26. Sporządzanie i przekazywanie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej sprawozdań z realizacji budżetu w układzie zadaniowym i tradycyjnym z obszarów zabezpieczenie społeczne i rodzina.