Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Częstochowska 29
42-165 Lipie

tel: 34 318 80 33 do 35 wew. 51,52,54

mail: gops.lipie@post.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipiu realizuje zadania pomocy społecznej i zadania wynikające z ustaw o świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz innych ustaw i programów zewnętrznych. Świadczy pomoc mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

Kadra Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu

Kierownik - Ilona Kubicka
tel. wew. 51

Odpowiedzialny w szczególności za:

- organizację pracy w ośrodku,

- realizację zadań wykonywanych przez ośrodek,
- kontrolę wewnętrzną w ośrodku,
- prowadzenie gospodarki funduszami,
- prowadzenie gospodarki kadrami, etatami i funduszem płac,
- załatwienie interpelacji, wniosków, skarg i odwołań,
- poprawność formalno – prawną przygotowanych spraw, decyzji.
- wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych.

Główny księgowy - Maria Buła

tel. wew. 51

**Inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego - **Agnieszka Plaminiak

tel. wew. 54

Realizuje następujące zadania, w szczególności:

- wydawanie formularzy druków osobom uprawnionym do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- informowanie klientów o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczeń rodzinnych (zasiłku rodzinnego oraz przysługujących do niego dodatków, zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia pielęgnacyjnego, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka) i funduszu alimentacyjnego, wymaganych dokumentach, oraz procedurach ich przyznawania,
- przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- sprawdzanie merytoryczne wniosków i ich kompletności oraz zgodności z przepisami dokumentów niezbędnych do przyznawania świadczeń,
- ustalanie prawa do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego na podstawie złożonych wniosków,
- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie przyznania świadczeń rodzinnych, świadczeń opiekuńczych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń rodzinnych i

świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych oraz odbieranie oświadczeń majątkowych dłużników alimentacyjnych,
- wydawanie zaświadczeń o wysokości pobranych świadczeń rodzinnych oraz zaświadczeń o korzystaniu lub niekorzystaniu ze świadczeń rodzinnych.

Referent ds. świadczeń wychowawczych - Marta Zielonka

tel. wew. 54

Realizuje następujące zadania, w szczególności:

- wydawanie formularzy druków osobom uprawnionym do świadczenia wychowawczego i świadczenia Dobry Start 300+

- informowanie klientów o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczenia wychowawczego, wymaganych dokumentach, oraz procedurach ich przyznawania,

- przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia wychowawczego i Dobrego Startu
- sprawdzanie merytoryczne wniosków i ich kompletności oraz zgodności z przepisami dokumentów niezbędnych do przyznawania świadczenia,
- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie przyznania świadczenia wychowawczego,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zaświadczeń dotyczących świadczenia wychowawczego.

Pracownicy socjalni:

Specjalista pracy socjalnej – Małgorzata Jabłonka

tel. wew. 52
Rejony działania:
Lipie, Troniny, Lindów, Chałków, Szyszków, Rębielice Szlacheckie, Wapienik,

Specjalista pracy socjalnej – Ewa Gancarek

tel. wew. 52
Rejony działania:
Parzymiechy, Kleśniska, Grabarze, Giętkowizna, Napoleon, Zimnowoda, Rozalin.

Pracownik socjalny – Anna Wojtyra

tel. wew. 52
Rejony działania:
Albertów, Danków, Brzózki, Natolin, Zbrojewsko, Julianów, Stanisławów

Pracownicy socjalni realizują następujące zadania, w szczególności:

- prowadzenie pracy socjalnej w środowisku,
- rozpoznawanie i dokonywanie analizy potrzeb mieszkańców gminy w zakresie pomocy społecznej i kwalifikowanie do uzyskania świadczeń pomocy społecznej,
- informowanie o możliwościach korzystania z pomocy społecznej, kontaktowanie się z odpowiednimi placówkami, instytucjami i organizacjami w celu rozwiązywania problemów osób będących w trudnej sytuacji życiowej, udzielanie informacji, wskazówek i pomocy osobom,

- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenia skutków ubóstwa,
- sporządzanie wywiadów środowiskowych własnych oraz na zlecenie innych ośrodków pomocy społecznej,
- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach przyznania świadczeń pomocy społecznej,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń z pomocy społecznej,

- wydawanie zaświadczeń o korzystaniu lub niekorzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej,
- wydawanie druków wniosków dla osób ubiegających się o ustalenie stopnbia niepełnosprawności,
- wypłata świadczeń z pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych i pielęgnacyjnych,
- wydawanie żywności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa

Asystenci rodziny – Agnieszka Radziwołek i Konrad Graj

Opiekunki środowiskowe – Marzena Wąsińska i Jolanta Ptak