

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W RYGLICACH

Opracował:

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Anna Mikrut
mgr Anna Mikrut



**SPRAWOZDANIE
Z DZIAŁALNOŚCI GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RYGLICACH ZA 2015 ROK**

STRUKTURA OŚRODKA:

Zatrudnienie ogółem - 14osób/12 i 3/4 etatów:

- Dyrektor Ośrodka /1
- Dział Administracyjno- Księgowy /2 os.
- Dział Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego: 2 os.
- Dział Pomocy Środowiskowej: 6 osób w tym asystent rodziny ½ etatu
- Dział Usług /2 osoby
- Sprzątaczką / 1 osoba ¼ etatu
- Punkt Konsultacyjny (dyżury: psycholog, konsultant, pracownik socjalny w ramach swoich obowiązków służbowych
- Zespół Interdyscyplinarny
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- Kluby Seniora

PODNOSZENIE KWALIFIKACJI I SZKOLENIA PRACOWNIKÓW:

Kształcenie podjęła **1 osoba** :

- studia uzupełniające magisterskie- kierunek administracja publiczna

Ogółem ilość szkoleń i konferencji, w których wzięli udział pracownicy OPS – **18**

POLITYKA INFORMACYJNA

Informacje o działalności OPS publikowane na bieżąco były na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Ryglicach , w Biuletynie Informacji Publicznej a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka. Na tablicy informacyjnej w siedzibie OPS dostępne były różnorodne ulotki informacyjne, ogłoszenia i komunikaty dotyczące spraw klientów oraz działań i funkcjonowania OPS. Ponadto na tablicy ogłoszeń zamieszczano bieżące oferty pracy, w ramach współpracy z PUP w Tarnowie .

PRZEPROWADZONE KONTROLE:

1) wewnętrzne w zakresie:

- przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników OPS,
- zużycia mediów,
- przeglądu technicznego i konserwacji okresowej sprzętu p. poż.,
- wrywkowa kontrola dokumentacji na stanowiskach pracy,
- audyt posiadanego sprzętu i oprogramowania

2) zewnętrzne w zakresie:

- wydatków finansowych realizowanych przez OPS w 2015 - podmiot kontrolujący –Wojewoda Małopolski- Wydział Finansów,
- kontrola merytoryczna realizacji świadczeń rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego – podmiot kontrolujący- Wojewoda Małopolski – Wydział Kontroli
- składek ubezpieczeniowych przez ZUS w Tarnowie

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Ośrodek Pomocy Społecznej ze względu na gromadzenie danych osobowych (danych wrażliwych) swoich klientów zarówno w wersji papierowej jak też elektronicznej obowiązany jest zgłaszać zbiory danych osobowych do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. W OPS zbiory takie zostały zgłoszone, prowadzona jest kompletna dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych. Wydano stosowne upoważnienia pracownikom do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych . Prowadzony jest również przegląd systemów informatycznych pod względem bezpieczeństwa danych przez powołanego Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Administratora Bezpieczeństwa Informacji. Prowadzony jest jawny rejestr przetwarzanych danych (rejestr dostępny na stronie BIP).

Prowadzony jest też rejestr wniosków o udostępnienie danych osobowych.

- odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych osobowych - 84
- wnioski OPS wystosowane do innych jednostek. - 107

KORESPONDENCJA

- przychodząca – 1752
- wychodząca – 1414

PRACE SPOŁECZNIE UŻYTECZNE:

Burmistrz Ryglic przekazał Ośrodkowi Pomocy Społecznej całość realizacji zadania związanego z organizowaniem prac społecznie użytecznych w Gminie Ryglice. Wiąże się to z przygotowywaniem stosownej dokumentacji (wniosek z załącznikami, tj. plan prac, rodzaj prac planowana ilość osób, godzin, itd.) dotyczący zawarcia porozumienia pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnowie a Gminą Ryglice, rekrutacją i selekcją kandydatów, bieżącym prowadzeniem dokumentacji, przeprowadzono szkolenia bhp dla tych osób. Kompletowano dokumenty (listy obecności, zaświadczenia lekarskie i inne) oraz sporządzano co miesiąc wnioski o refundację kwoty świadczeń pieniężnych wypłaconych bezrobotnym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych na terenie gminy Ryglice łącznie z miesięcznym rozliczeniem ilości godzin przepracowanych przez poszczególnych bezrobotnych. Dokonywana jest organizacja prac oraz kontrola wykonania.

KONTROLA ZARZĄDCZA

Na podstawie art.69 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157,poz.1240) Komunikatu Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach wprowadzono zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej.

Kontrola zarządcza w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ryglicach to system realizowanych procedur oraz odpowiednie podejście do problemu pracowników.

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ryglicach oparto się na standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

W związku z tym w GOPS standardy określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- A. Środowisko wewnętrzne
- B. Cele i zarządzanie ryzykiem
- C. Mechanizmy kontroli
- D. Informacja i komunikacja
- E. Monitorowanie i ocena

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Zasady etyczne

1. Zasady etyczne pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach, będących pracownikami samorządowymi określają przepisy: ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz Kodeks Etyki wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach, który zawiera zbiór zasad, zachowania i sposobu postępowania pracowników zatrudnionych w GOPS. Każdy pracownik został zapoznany z treścią Kodeksu Etyki i podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią tym samym zobowiązując się do jego przestrzegania. Oświadczenia znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

Przyjmowanie skarg i wniosków.

- Tryb przyjmowania skarg i wniosków określony został w rozdziale III pkt13.Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 7A /2010 Dyrektora GOPS w Ryglicach z dnia 05 maja 2010 r.
- Dyrektor przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek, w godzinach pracy GOPS
- W Ośrodku prowadzony jest „Rejestr skarg i wniosków”
- Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 16.04.1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego

W 2015 r w rejestrze nie odnotowano wpisów związanych z łamaniem zasad etycznych przez pracowników. Na bieżąco przypominano pracownikom o przestrzeganiu zasad etycznych w codziennej pracy.

Kompetencje zawodowe

1. W 2015 r. liczba zatrudnionych pracowników wynosiła 14 osób, 12 i 2/3 etatu. Wszyscy pracownicy posiadają kwalifikacje zawodowe odpowiednie do zajmowanego stanowiska pracy, stosowną wiedzę i umiejętności.
2. Zasady zatrudniania pracowników w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej określa ustawa o pomocy społecznej oraz ustawa o pracownikach samorządowych. Zasady zatrudniania pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych określa wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
3. Rozwój kompetencji zawodowych w minionym roku odbywał się poprzez szkolenia pracowników. Plan szkoleń był opracowywany na bieżąco w ciągu całego roku na podstawie zgłoszonych potrzeb przez pracowników jak również możliwości finansowych Ośrodka. W 2015r wszyscy pracownicy zainteresowani

dokształcaniem zostali skierowani na odpowiednie szkolenia . Ponadto pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę przez samokształcenie, przestrzegają odpowiednich przepisów prawa, na bieżąco śledzą zmiany w prawie a także inicjują zmiany w pracy w celu uzyskania bardziej efektywnych wyników w pracy.

Struktura organizacyjna

Strukturę Organizacyjną Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach . Struktura organizacyjna jest adekwatna do wielkości i charakteru realizowanych przez Ośrodek zadań.

Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk pracy zostały przekazane każdemu pracownikowi w formie pisemnej i potwierdzone są podpisem pracownika potwierdzając tym przyjęcie do wiadomości i stosowania. Ponadto zakresy są dostępne w Regulaminie. Zakresy czynności są na bieżąco aktualizowane w miarę potrzeb wynikających z przepisów prawa jak również celów jednostki i przechowywane są w aktach osobowych pracowników

OPS samodzielnie prowadzi sprawy związane z bieżącą działalnością tj. prowadzenie spraw bhp, p. poż, archiwum, obsługę kadrową ,kancelaryjną (wysyłka poczty, prowadzenie dziennika korespondencyjnego itp.) , natomiast ilość zadań w odniesieniu do stanu zatrudnienia może zagrażać sprawnej i terminowej obsłudze wszystkich działań podejmowanych przez OPS – brak pracownika ds. obsługi administracyjno-biurowej.

Upoważnienia i pełnomocnictwa Burmistrza Ryglic przekazane Dyrektorowi GOPS

- Do czynności zwykłego zarządu w ramach statutowej działalności Ośrodka,
- Do dysponowania przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi,
- Składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie kierowanej jednostki,
- Zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego kierowanej jednostki,
- Sporządzanie i podpisywanie w imieniu Gminy sprawozdań rzeczowo- finansowych oraz weryfikacja potrzeb na środki finansowe
- Sporządzanie i odpisywanie w imieniu Gminy sprawozdań rzeczowo- finansowych oraz weryfikacja potrzeb finansowych dla placówek wsparcia dziennego
- do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
- do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych potwierdzających prawo do świadczeń opieki zdrowotnej,
- do prowadzenia postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych a także do wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach,

- podejmowania w imieniu Burmistrza Ryglic działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenia i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych
- do przekazywania do Biura Informacji Gospodarczej informacji o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego w przypadku powstania zaległości dłuższej niż 6 miesięcy
- wydawania zaświadczeń z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
- Zawierania w imieniu Gminy Ryglice kontraktów oraz umów , o których mowa w art.6 pkt6 oraz art.65 ust.2 ustawy z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej,
- Wydawania decyzji administracyjnych w sprawach dodatku mieszkaniowego
- Prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych,
- Ustanawiania rodziny wspierającej, a także do zawierania i rozwiązywania umów określających zasady zwrotu kosztów związanych z udzielaniem pomocy rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych,
- Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej , w tym do wydawania decyzji i postanowień w sprawach, o których mowa w art.90 m ustawy o systemie oświaty,
- Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach przyznania dodatku energetycznego odbiorcom wrażliwym- zgodnie z Prawem energetycznym
- Do realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii,

Wewnętrzne akty prawne opracowane we własnym zakresie,

- Statut
- Regulamin Organizacyjny
- Regulamin Pracy
- Regulamin Wynagradzania Pracowników
- Polityka rachunkowości i plan kont
- Polityka bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym
- Instrukcja kontroli wewnętrznej
- Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Socjalnego

- Instrukcja inwentaryzacyjna
- Procedury udzielania zamówień publicznych
- Regulamin naboru pracowników na stanowiska urzędnicze
- Polityka Bezpieczeństwa oraz instrukcja zarządzania systemem informatycznym
- Instrukcja Kancelaryjna
- Jednolity rzeczowy wykaz akt uzgodniony z Archiwum Państwowym
- Procedura systemu okresowych ocen pracowników
- Regulamin Kontroli Zarządczej
- Politykę zarządzania ryzykiem
- Procedury postępowanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w sytuacji uzyskania informacji o występowaniu przemocy w rodzinie,
- Procedury monitorowania i wspierania rodzin problemowych przez pracowników socjalnych

Delegowanie uprawnień.

1. Dwóch pracowników (na wniosek Dyrektora) posiada odpowiednie upoważnienia Burmistrza Ryglic do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych .
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo pełni 1 pracownik wyznaczony przez dyrektora (Zarządzenie Dyrektora GOPS).
3. W Ośrodku obowiązuje Regulamin Pracy oraz Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora , który reguluje sposób pracy , organizację pracy ,prawa i obowiązki pracowników.

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

1. Misja

Misją Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach jest zapobieganie trudnym sytuacjom życiowym mieszkańców Gminy poprzez wspieranie ich w dążeniu do zaspokajanie niezbędnych potrzeb bytowych umożliwiających życie w godnych warunkach oraz podejmowanie działań zmierzających do ich usamodzielniania i integracji ze środowiskiem.

2. Celem Ośrodka jest zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin , umożliwienia im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka, doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia oraz ich integracji ze środowiskiem lokalnym.
3. Pracownicy realizują zadania określone w zakresach czynności oraz programach uchwalonych przez Radę Miejską w Ryglicach.

4. Mierniki – sprawozdania z realizacji celów przedstawione są raz w roku Radzie Miejskiej oraz na bieżąco Wojewodzie Małopolskiemu za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej w formie elektronicznej.

Ryzyko działalności i identyfikacja ryzyka – w Ośrodku ryzyko jest uświadomione i w ramach posiadanych możliwości podejmowane są działania w celu jego ograniczenia.

1. Analiza ryzyka - odbywa się bieżące monitorowanie i ocena wykonywanych zadań statutowych poprzez: aktywny wgląd poszczególnych pracowników na wszystkich stanowiskach w podejmowane zadania, przeprowadzanie bieżących kontroli Głównej Księgowej w obrębie finansów Ośrodka , podejmowanie komunikacji pionowej i poziomej na spotkaniach Zespołu Ośrodka.
2. Reakcja na ryzyko – dyrektor wraz z pracownikami skutecznie reagują na bieżące występowanie problemów pojawiających się w toku wykonywania czynności służbowych dążąc do ich jak najszybszego rozwiązania.

C. MECHANIZMY KONTROLI ZARZADCZEJ.

1. Udokumentowanie systemu kontroli zarządczej – Ośrodek posiada procedury i zasady kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem – pracownicy potwierdzili znajomość i przestrzeganie odpowiednich procedur.
2. Nadzór – nad realizacją zadań bieżących i statutowych jest sprawowany przez dyrektora, główną księgową
3. Ciągłość działalności - zgodnie z art.16 ustawy o pomocy społecznej obowiązek zapewnienia realizacji zadań pomocy społecznej spoczywa na jednostce samorządu terytorialnego .
4. Ochrona zasobów materialnych, prawnych, ludzkich (danych osobowych) – pracownicy Ośrodka działają zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa, w którym zostały zawarte wszelkie informacje dotyczące ochrony zasobów. Wszyscy pracownicy znają procedury związane z polityką bezpieczeństwa. Ponadto obowiązuje i jest stosowana Instrukcja Kancelaryjna. Dostęp do pomieszczeń GOPS utrudniony jest poprzez funkcjonowanie alarmu.
5. Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych – są opracowane w Zarządzeniach dotyczących Polityki Rachunkowości i obiegu dokumentów.
6. Mechanizmy kontroli systemów informatycznych - zostały ujęte w Polityce Bezpieczeństwa oraz zasadach użytkowania sprzętu komputerowego w GOPS. Został powołany Administrator Bezpieczeństwa Informacji. Ponadto istnieje obowiązek zabezpieczenia zbioru danych z wykorzystywaniem identyfikatora

użytkownika oraz hasła. Zmiany haseł we wszystkich komputerach dokonywane są 1 raz w miesiącu. Do przetwarzania danych zostały dopuszczone tylko osoby posiadające upoważnienia nadane przez administratora danych. Zakazano pracownikom używania oprogramowania bez ważnych licencji.

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA

1. Komunikacja wewnętrzna – następuje poprzez codzienny indywidualny kontakt dyrektora z pracownikami . Pracownicy są informowani o bieżących sprawach , zaznajamiani z zadaniami jakie mają wykonać oraz są rozliczani z ich realizacji .
2. Komunikacja zewnętrzna – realizowana jest poprzez działania dotyczące sprawozdawczości w obszarze podejmowanych przez Ośrodek zadań. Odbywa się na bazie współpracy z innymi instytucjami , a także na obszarze kontaktów z klientami pomocy społecznej, a także innymi świadczeniobiorcami (nie koniecznie finansowymi).

E. MONITOROWANIE I OCENA

1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej - bieżący monitoring poprzez rozmowy i rozstrzyganie wewnętrznych problemów.
2. Samoocena (samokontrola) –dokonywana jest przez wszystkich pracowników na bieżąco oraz przy ocenach okresowych. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy Ośrodka bez względu na zajmowane stanowiska i rodzaj wykonywanej pracy. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy , prawa i obowiązki wynikające z zakresu czynności służbowych.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości , pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:
 - a. podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - b. niezwłocznie powiadomić o ujawnionych nieprawidłowościach kierownika jednostki.

Kierownik jednostki , poinformowany o nieprawidłowościach, zobowiązany jest podjąć niezwłocznie decyzję w sprawie dalszego postępowania.

Działalność pracowników socjalnych

Pracownicy socjalni podjęli działania rekrutacyjne i dokonali selekcji kandydatów do:

- prac społecznie użytecznych,
- treningu budżetowego,
- zawarli **20** kontraktów socjalnych,
- pracownicy uczestniczyli w 4 spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych (pracownik

socjalny, pedagog, psycholog,

Działaniami pracowników socjalnych objęto (w tym wywiady środowiskowe, wizyty , interwencje, praca socjalna):-349 środowisk..

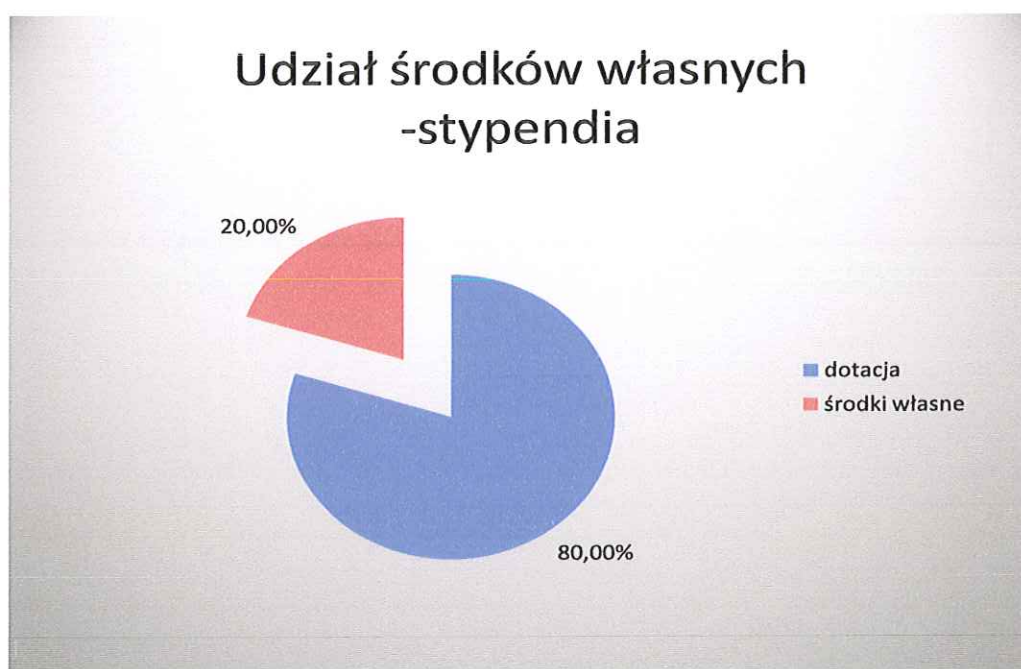
- ilość rodzin objętych działaniami w formie pracy socjalnej i poradnictwa specjalistycznego(psychologicznego): 123 rodziny - ukazywanie im ich mocnych i słabych stron, motywowanie do samodzielnych działań,
- w 2 sprawach wystąpiono do Sądu Rodzinnego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w sprawie wydania zarządzeń opiekuńczych wobec małoletnich dzieci.
- kierowano wnioski do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- zorganizowano trening budżetowy w którym wzięło udział 6 osób. Trening ten miał na celu nabycie lub zwiększenie wiedzy o sposobach prowadzenia gospodarstwa domowego ,poznanie wartości pieniądza, dokonywanie priorytetów w zakupach, dokonywanie bieżących opłat, planowanie menu, planowanie i robienie zakupów.
- stała współpraca ze szkołami, przedszkolami, Policją, Strażą , kuratorami sądowymi , Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Tarnowie, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy(parafie, Caritas, OSP) a także OHP w Tarnowie
- zawarto 4 umowy z rodzinami zobowiązanymi do alimentacji wobec członków rodzin umieszczonych w domu pomocy społecznej
- Zorganizowano spotkania edukacyjne w ramach programu przeciwdziałania przemocy,
- Zorganizowano paczki świąteczne dla osób korzystających z usług opiekuńczych
- Pracownicy socjalni ponadto na co dzień wykonują pracę socjalną , na którą składa się :
 - 1) pomoc w uzyskiwaniu świadczeń emerytalno – rentowych,
 - 2) pomoc w uzyskaniu świadczeń z tytułu alimentów,
 - 3) pomoc w uzyskaniu pozostałych świadczeń z tytułu zabezpieczenia społecznego,
 - 4) wspieranie w sytuacji pozostawania bez pracy tj, pomoc w nabywaniu umiejętności poszukiwania pracy, pomoc w uzyskaniu możliwości udziału w programach i zajęciach aktywizujących, szkoleniach,
 - 5) pomoc w docieraniu do poradnictwa specjalistycznego w tym: psychologicznego, prawnego,
 - 6) pomoc w docieraniu do Ośrodka Interwencji Kryzysowej
 - 7) pomoc w redagowaniu pism procesowych(alimenty, separacja, rozwód, uznanie dziecka)
 - 8) zapewnienie usług opiekuńczych w domu osoby starszej, niepełnosprawnej oraz monitoring świadczonych usług,
 - 9) sprawianie pogrzebów osobom samotnym
 - 10) pomoc w uzyskaniu możliwości pobytu w dziennych placówkach wsparcia dla osób niepełnosprawnych, starszych, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,

- 11) działania interwencyjne w sytuacji osób zaniedbanych, zagrożonych, potrzebującej udzielenia natychmiastowego wsparcia,
- 12) pomoc w zapewnieniu opieki całodobowej np. w zakładach opiekuńczo-leczniczych oraz domach pomocy społecznej tj. kierowanie osób do DPS, zakup lekarstw dla osób tego wymagających oraz ścisła współpraca z aptekami w tym zakresie,
- 13) w przypadku osób niepełnosprawnych pomoc w ustaleniu stopnia niepełnosprawności (kompletowanie dokumentacji medycznej) ,pomoc w uzyskaniu sprzętu medyczno- ortopedycznego, pomoc w korzystaniu z ulg, uprawnień, dostępu do turnusów rehabilitacyjnych w ramach PFRON,
- 14) w przypadku osób i rodzin z problemem alkoholowym – mediacje – uświadomienie skutków uzależnienia wobec pozostałych członków rodziny, uczestnictwo w procesie diagnostycznych, motywowanie do podjęcia leczenia, kierowanie na zajęcia profilaktyczno-edukacyjne, kierowanie do GKRPA, monitorowanie leczenia odwykowego
- 15) podjęcie działań w celu częściowego lub całkowitego ubezwłasnowolnienia i ustanowienia opiekuna prawnego dla osoby wymagającej ze względu na stan zdrowia tego rodzaju interwencji,
- 16) podejmowano działania na rzecz społeczności lokalnej tj. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Rodziców i Opiekunów Dzieci Niepełnosprawnych „ Nasze dzieci „ realizował projekt dla seniorów finansowany ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu Na Rzecz Aktywizacji Społecznej Osób Starszych. W projekcie uczestniczyli seniorzy po 60 roku życia. Działania to: cykl spotkań, wykładów, warsztatów i wyjazdów edukacyjnych dotyczących m.in. kultury, tradycji, historii, zdrowia,
- 17) zorganizowano wspólnie z Klubem Sportowym Dzień Dziecka,
- 18) zorganizowano wspólnie z placówkami opiekuńczo- wychowawczymi „ Pożegnanie Wakacji „ dla uczestników placówek

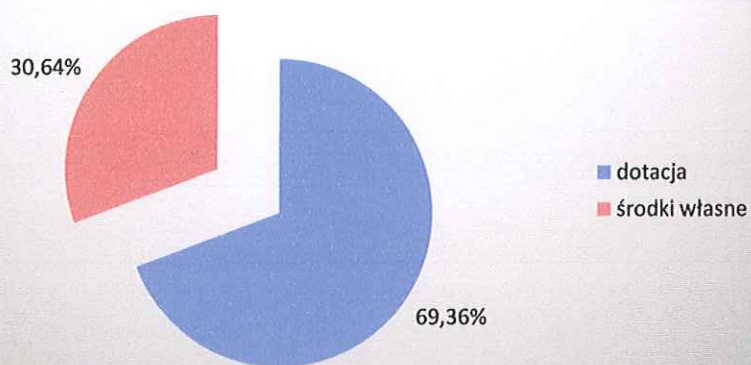
KOSZTY

- Zasiłki celowe 30 994,00 w tym :zasiłek celowy na pokrycie wydatków w wyniku zdarzenia losowego 6000,00 zł (pożar)
- Zasiłki okresowe 201 140,00 (**dotacja**)
- Dodatek mieszkaniowy - 1 548,66
- Prace społecznie- użyteczne 14 580,00(5 832,00 – śr. własne + 8748,00 **refundacja** Powiatowego Urzędu Pracy)
- DPS – 435 535, 81

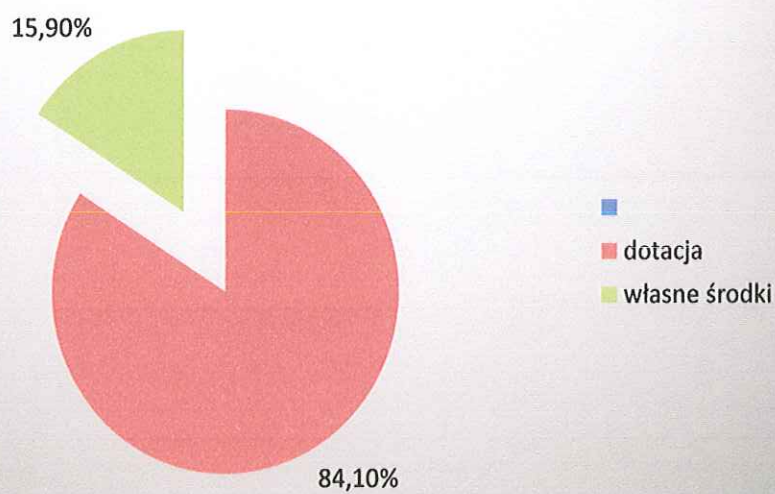
- zasiłek stały - 129 792,00 **dotacja**
- wydawanie decyzji na świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych- 1 342,00 **dotacja**
- stypendia 225 455,00 (180 364,00- **dotacja** oraz 45 091,00 **śr. własne**)
- Program wieloletni „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” - 98 174,00 zł w tym 78 539,00 -**dotacja**
- Wspieranie rodziny i piecza zastępcza – 35 018,63 (rodziny zastępcze: 13 332,08, placówki opiekuńczo-wychowawcze: 5 622,36: asystent rodziny: 16 064,19 w tym: 10 125,00 - **dotacja**
- Świadczenia rodzinne 3 374 414,07 **dotacja**
- Składki zdrowotne od świadczeniobiorców 6 855,00 **dotacja**
- Fundusz Alimentacyjny 255 586,70 – **dotacja**
- Utrzymanie 414 456,21 zł ogółem : w tym opiekunki 60 341,74 oraz w tym 137 369,69 zł **dotacja**
- Składki na ubezpieczenie społeczne św. rodz. 119 180,89 - **dotacja**
- Obsługa świadczenia rodzinne 104 984,01 **dotacja**



Dożywianie - udział środków własnych



Wydatki – udział środków własnych



Wydawania decyzje administracyjnych

W 2015 roku wydanych zostało **2292 decyzji administracyjnych finansowych**. W tym:

- 1) zasiłek okresowy - 184
- 2) zasiłek celowy - 234
- 3) zasiłek celowy specjalny- 36
- 4) obiady szkolne -250
- 5) usługi opiekuńcze -28
- 6) decyzje kierujące do Środowiskowego Domu Samopomocy – 29
- 7) DPS -27
- 8) stypendia szkolne- 379
- 9) decyzje odmowne - 14
- 10) zasiłek stały - 43
- 11) ubezpieczenie zdrowotne -24
- 12) świadczenia rodzinne - 1003
- 13) Fundusz alimentacyjny 41
- 14) ilość wydanych zaświadczeń - 1181

Z zebranych danych oraz badań przeprowadzonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Ryglicach za rok 2015 wynika, że rzeczywista liczba rodzin i osób objętych pomocą społeczną ze względu na rodzaj świadczeń kształtowała się następująco:

Wyszczególnienie świadczeń	Liczba osób, którym decyzją przyznano świadczenie	Liczba rodzin	Liczba osób w rodzinach
Świadczenia przyznane w ramach zadań zleconych i własnych bez względu na ich rodzaj i formę	572	273	1044
Świadczenia przyznane w ramach zadań zleconych bez względu na ich rodzaj, formę i liczbę	222	199	773
Świadczenia przyznane w ramach zadań własnych bez względu na ich rodzaj, formę i liczbę	350	160	743

Powyższa tabela odzwierciedla jedynie dane dotyczące środowisk korzystających z pomocy w różnych formach, niezależnie od częstotliwości pomocy w skali roku, źródeł ich finansowania a zatem realna liczba świadczeń i wydawanych w tych sprawach decyzji jest kilkakrotnie wyższa.

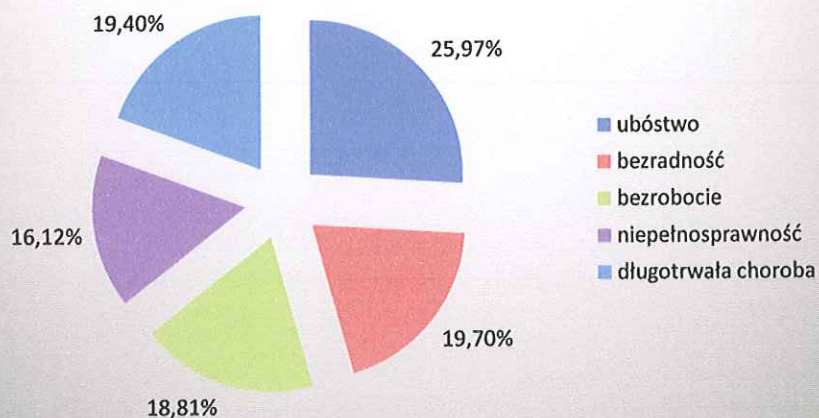
Z punktu widzenia oddziaływań strategicznych o wiele istotniejsze są wyniki analiz dotyczące liczby klientów OPS dotkniętych różnymi dysfunkcjami, ponieważ daje to rzeczywisty obraz zarówno powodów udzielania wsparcia, jak i skali problemów społecznych. Sytuację tę obrazuje poniższa tabela:

Powód trudnej sytuacji życiowej	Liczba rodzin	Liczba osób w rodzinach
Ubóstwo	87	352
Bezdomność	2	2
Potrzeba ochrony macierzyństwa	59	359
w tym: wielodzietność	58	354
Bezrobocie	63	208
Niepełnosprawność	54	197
Długotrwała lub ciężka choroba	65	144
Bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego	66	345
w tym: rodziny niepełne	19	64
rodziny wielodzietne	41	256
Przemoc w rodzinie	3	13
Alkoholizm	4	10
Narkomania	0	0
Trudności w przystosowaniu do życia po opuszczeniu zakładu karnego	1	1
Brak umiejętności w przystosowaniu do życia młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo-wychowawcze	1	2
Zdarzenie losowe	1	2
Sytuacja kryzysowa	0	0
Klęska żywiołowa lub ekologiczna	0	0

Źródło: opracowanie własne

Kryterium udzielenia pomocy jest jednocześnie występowanie ubóstwa i drugiej przesłanki z katalogu określonego w Ustawie o pomocy społecznej z 12 marca 2004r. Dane zamieszczone w powyższej tabeli nie sumują się, ponieważ w jednej rodzinie może występować kilka dysfunkcji, natomiast odzwierciedlają skalę i różnorodność problemów społecznych.

Skala problemów społecznych 2015 r.



Źródło: opracowanie własne

Po analizie powyższych danych można stwierdzić, że **dominujące problemy społeczne** to:

1. Ubóstwo
2. Bezzadność w sprawach opiekuńczo- wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego – w tym rodziny wielodzietne i niepełne
3. Długotrwała choroba

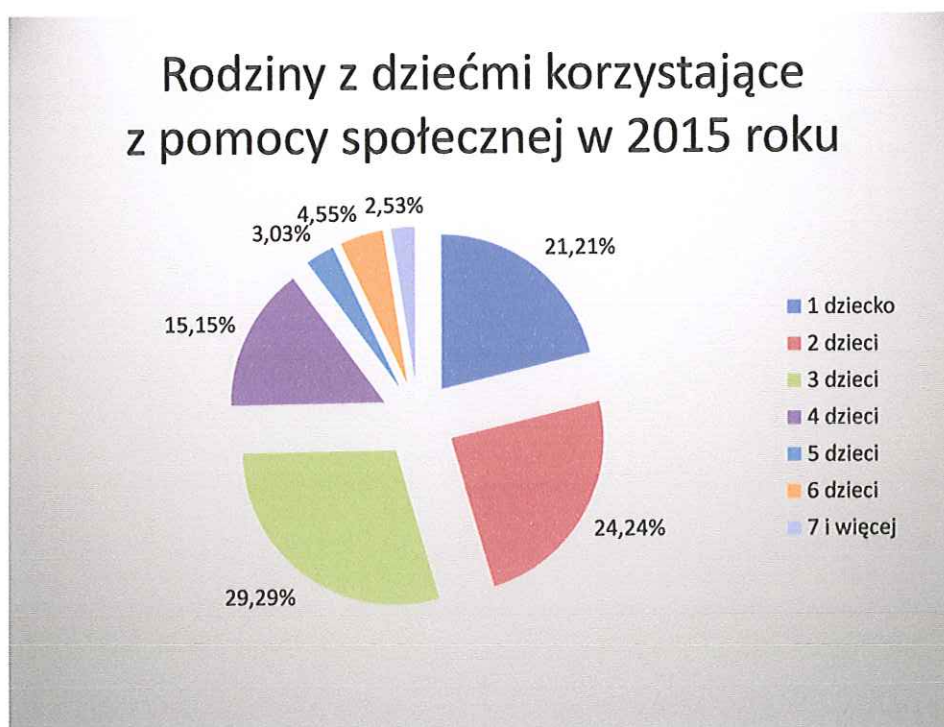
Najczęściej udzielano pomocy osobom ubogim (czyli tym, których dochody nie przekraczają ustawowego kryterium dochodowego).

TYPY RODZIN OBJĘTYCH POMOCĄ SPOŁECZNĄ w 2015 roku

WYSZCZEGÓLNIENIE		Liczba rodzin		Liczba osób w rodzinach	
		Ogółem	w tym: na wsi		
0		1	2	3	
RODZINY OGÓŁEM		1	398	318	1239
o liczbie osób w 1 rodzinie	2	2	183	160	183
	3	3	30	10	60
	4	4	28	18	84
	5	5	40	33	160
	6	6	61	50	305
	7	7	56	150	447
	6 i więcej	7	56	150	447
w tym rodziny z dziećmi ogółem		8	189	150	941
o liczbie dzieci	1	9	42	30	131
	2	10	48	37	207
	3	11	58	50	306
	4	12	30	24	192
	5	13	6	5	48
	6	14	9	5	79
	7 i więcej	15	5	4	57
RODZINY NIEPEŁNE OGÓŁEM		16	28	17	85
o liczbie dzieci	1	17	18	10	45
	2	18	7	5	25
	3	19	1	1	4
	4 i więcej	20	2	1	11
RODZINY EMERYTÓW I RENCISTÓW OGÓŁEM		21	50	35	118

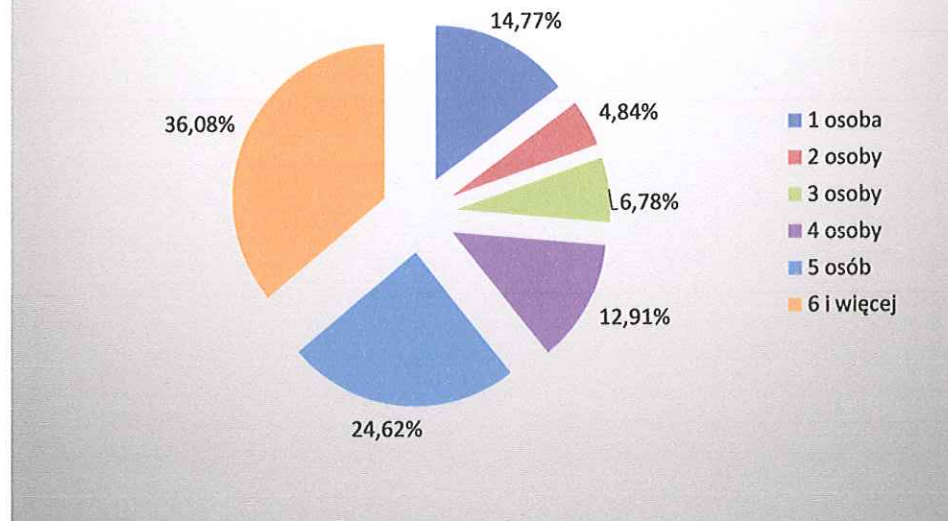
WYSZCZEGÓLNIENIE		Liczba rodzin			Liczba osób w rodzinach	
		Ogółem		w tym: na wsi		
0		1	2	3		
	o liczbie osób	1	22	28	18	28
		2	23	3	2	6
		3	24	7	4	21
		4 i więcej	25	12	11	63

Źródło: opracowanie własne



Największy procent stanowią rodziny wychowujące 3 dzieci. Następną liczną grupę stanowią rodziny wychowujące dwoje dzieci , następnie 1 dziecko

Liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy w 2015 roku



Wnioskować można, że najczęściej z pomocy społecznej korzysta rodzin składających się z 6 lub więcej osób.

Decyzje potwierdzające prawo do świadczeń opieki zdrowotnej

- Do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004r oprócz osób ubezpieczonych mają prawo inne osoby posiadające obywatelstwo polskie i posiadające miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej o ile spełniają kryterium dochodowe wynikające z ustawy o pomocy społecznej. W takim przypadku potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej stanowi decyzja Burmistrza Ryglic lub osoby przez niego upoważnionej czyli Dyrektora Ośrodka.
- Wydanie przedmiotowej decyzji poprzedza postępowanie analogiczne jak w przypadku przyznawania świadczeń z pomocy społecznej, a więc niezbędne jest przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego. W wyniku tego wywiadu ustala się czy dana osoba spełnia wymogi ustawowe i czy możliwe jest potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

PUNKT KONSULTACYJNY:

W punkcie tym dyżury pełnią:

- pracownik socjalny (w ramach czynności zawodowych)
- konsultant ds. przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i przemocy
- przedstawiciel policji
- psycholog
- O funkcjonowaniu tego punktu poinformowano mieszkańców gminy poprzez stronę internetową a także na zebraniach rodzicielskich w szkołach i przedszkolach oraz poprzez foldery.
- Punkt czynny jest dwa razy w tygodniu

Zadaniem Punktu jest:

- wstępna diagnoza i udzielenie wsparcia psychologicznego, prawnego i socjalnego ofiarom przemocy oraz osobom i rodzinom w których występuje problem alkoholowy,
- udostępnienie informacji na temat placówek dających schronienie ofiarom przemocy w rodzinie, Placówek Leczenia Uzależnień,
- gromadzenie i udostępnienie informacji o instytucjach realizujących program korekcyjno – edukacyjny wobec sprawców przemocy
- Spotkania te miały charakter dobrowolny i były prowadzone w nurcie pomocowym. Ukierunkowane były na:
 - zmianę zachowań i postaw osób stosujących przemoc.
 - Do uczestnictwa w indywidualnych konsultacjach osoby stosujące przemoc, motywują pracownicy socjalni, którzy interweniują w przypadku przemocy domowej niejednokrotnie wspólnie z funkcjonariuszami policji.

KLUBY SENIORA

Wykonując zapisy Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych uchwalonej przez Radę Miejską w Ryglicach a także zaleceniami Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej a także zaleceniami Wojewody Małopolskiego przy GOPS utworzono Klub Seniora .Klub został powołany Zarządzeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach w którym ustalony został również Regulamin Klubu Seniora

W strukturze organizacyjnej Ośrodka działają dwa kluby seniora: w Ryglicach i Zalasowej

Celem głównym projektu tworzenia klubów seniora było zapobieganie marginalizacji społecznej oraz poprawa zdrowia mieszkańców Gminy Ryglice ,którzy ukończyli 60 rok życia

Cele szczegółowe to:

- wzrost wiedzy u uczestników zajęć w Klubie Seniora, mieszkańców Gminy Ryglice, w wieku powyżej 60 lat na tematy związane z własnym zdrowiem i świadomości jakie zachowania sprzyjają utrzymaniu dobrego zdrowia i sprawności fizycznej,
- Wypoczynek i rozrywka mieszkańców Gminy Ryglice w wieku powyżej 60 lat wzrost ich kontaktów społecznych, integracja, możliwość rozmowy w ramach osób tego pokolenia, poznawanie nowych miejsc ,
- Uczestnicy Klubów w godzinach popołudniowych spotykają się, wymieniają doświadczenia. W Klubie prowadzone są zajęcia sportowe tzn. gimnastyka usprawniająca prowadzona przez uprawnioną osobę (rehabilitant), nordic - walking , zajęcia manualne , kulturalne. Ponadto seniorzy realizują wspólne przedsięwzięcie z Przedszkolem Publicznym , które polega na czytaniu dzieciom bajek, natomiast dzieci do tych bajek wykonują obrazy. Wpisuje się to w założenia Strategii.

SEPI

Od 1 września 2013r GOPS w Ryglicach wdrożył Samorządową Elektroniczną Platformę Informacyjną (SEPI) w ramach porozumienia zawartego z Powiatowym Urzędem Pracy.

W ten sposób mamy możliwość uzyskania informacji na temat osób bezrobotnych, w szczególności okresu pozostawania w ewidencji PUP, otrzymywanych świadczeń oraz przebiegu aktywizacji zawodowej, przedłożonych propozycji pracy lub innych usług rynku pracy. System pozwala na bezpieczną identyfikację użytkowników, zarządzanie uprawnieniami do dostępu i zakresu danych.

Korzystający z SEPI potwierdzają wszystkie operacje w systemie, takie jak złożenie wniosku, wydanie zaświadczenia, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Instytucje korzystające z SEPI, bez udziału klientów, otrzymują zaświadczenia niezbędne do ustalenia uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych .Znacznie upraszcza to i skraca formalności związane z przyznawaniem ww. świadczeń .

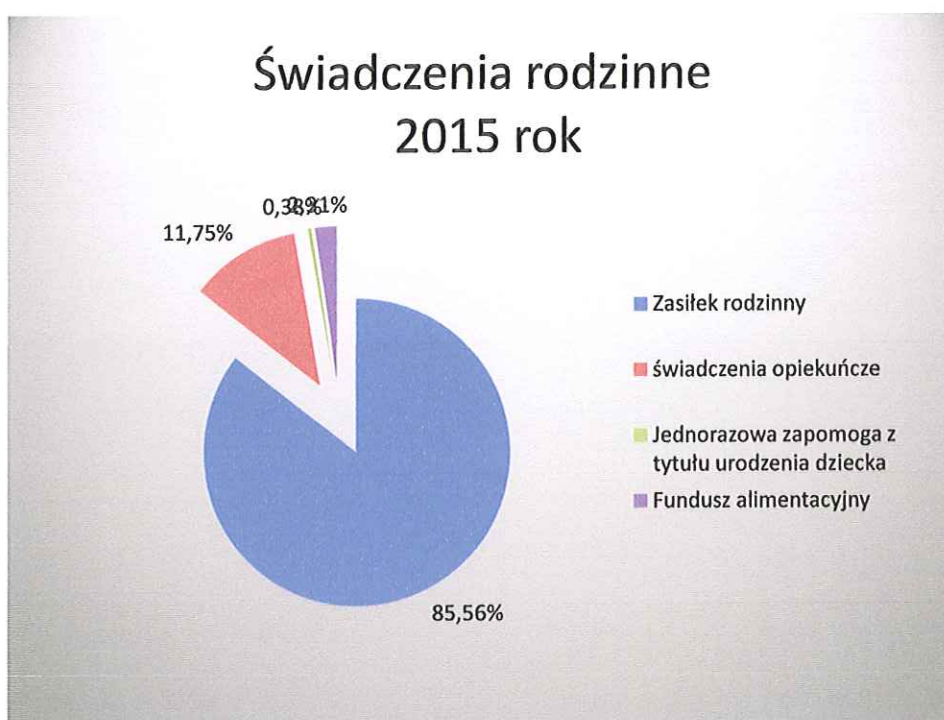
INFRASTRUKTURA SPRZĘTOWA W RAMACH PROJEKTU REALIZOWANEGO PRZEZ CENTRUM ROZWOJU ZASOBÓW LUDZKICH W WARSZAWIE

GOPS w Ryglicach uczestniczył w projekcie” Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy Społecznej w ramach którego nasz Ośrodek otrzymał sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem na kwotę 26 tys zł. a także wsparcie w postaci specjalistycznych szkoleń dla pracowników socjalnych. Projekt nie wymagał udziału środków własnych.

ŚWIADCZENIA RODZINNE 2015r.

Liczba wypłaconych świadczeń: 26 143 , w tym:

- Zasilek rodzinny wraz z dodatkami: 23 059
- Świadczenie opiekuńcze: 3 166 w tym:
 - Zasilek pielęgnacyjny 2 504
 - Świadczenie pielęgnacyjne : 358,
 - Specjalny zasilek opiekuńczy 119
 - Zasilek dla opiekuna 185
- Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka 103
- Fundusz alimentacyjny: 622



Wszystkie sprawozdania zarówno dotyczące pomocy społecznej jak również świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych sporządzane są w wersji elektronicznej za pomocą Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS z wyłącznym wykorzystaniem podpisów elektronicznych.

POSTĘPOWANIE WOBEC DŁUŻNIKÓW ALIMENTACYJNYCH:

W przypadku bezskuteczności egzekucji osoba uprawniona do alimentów (dziecko za pośrednictwem swego przedstawiciela ustawowego) może złożyć do organu właściwego wierzyciela (oznacza to urząd gminy lub ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na

miejsce zamieszkania osoby uprawnionej do alimentów) wniosek o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego. Jeśli urząd przyzna osobie uprawnionej świadczenia z funduszu alimentacyjnego organ właściwy wierzyciela „z urzędu” występuje z wnioskiem do organu właściwego dłużnika (oznacza to urząd gminy lub ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dłużnika alimentacyjnego) o podjęcie działań wobec dłużnika alimentacyjnego.

Po otrzymaniu w/w wniosku, organ właściwy dłużnika przeprowadza wywiad alimentacyjny, w celu ustalenia sytuacji rodzinnej, dochodowej i zawodowej dłużnika alimentacyjnego, a także jego stanu zdrowia oraz przyczyn nie łożenia na utrzymanie osoby uprawnionej, oraz odbiera od niego oświadczenie majątkowe – dane uzyskane w czasie wywiadu są niejawnie. W przypadku gdy dłużnik alimentacyjny nie może wywiązać się ze swych zobowiązań z powodu braku zatrudnienia, organ właściwy dłużnika:

- zobowiązuje dłużnika alimentacyjnego do zarejestrowania się jako bezrobotny, albo jako poszukujący pracy, w przypadku braku możliwości zarejestrowania się jako bezrobotny;
- zwraca się do PUP o podjęcie działań zmierzających do aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego;
- w razie braku możliwości aktywizacji zawodowej występuje z wnioskiem do PUP o skierowanie dłużnika alimentacyjnego do robót publicznych lub prac organizowanych na zasadach robót publicznych, określonych w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku uniemożliwienia przez dłużnika alimentacyjnego przeprowadzenia wywiadu alimentacyjnego, odmowy złożenia oświadczenia majątkowego oraz odmowy podjęcia prac, w ramach aktywizacji zawodowej, uchylania się od nich lub odmowy zarejestrowania się jako bezrobotny, odmowy zarejestrowania się jako poszukujący pracy w przypadku braku możliwości zarejestrowania się jako bezrobotny, organ właściwy dłużnika:
- składa wniosek o ściganie za przestępstwo określone w art. 209 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.3),
- kieruje wniosek do starosty o zatrzymanie prawa jazdy dłużnika alimentacyjnego.
- Organ właściwy dłużnika informuje organ właściwy wierzyciela oraz komornika sądowego o podjętych działaniach wobec dłużnika alimentacyjnego oraz o ich efektach. Dłużnik alimentacyjny jest zobowiązany do zwrotu organowi właściwemu wierzyciela należności w wysokości świadczeń wypłaconych z funduszu alimentacyjnego osobie uprawnionej do alimentów, łącznie z ustawowymi odsetkami.

Liczba dłużników alimentacyjnych w okresie świadczeniowym 2015/2016 na terenie Gminy Ryglice wynosi **24 osób**.

W toku prowadzonego postępowania przeprowadzono **17** wywiadów alimentacyjnych i przekazano komornikowi sądowemu **25** informacji mających wpływ na egzekucję

zasądzonych świadczeń alimentacyjnych, pochodzących z wywiadu alimentacyjnego oraz z oświadczenia majątkowego, 6 dłużników zostało zobowiązanych do zarejestrowania się w PUP jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, 9 wniosków zostało zwróconych do Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie o podjęcie działań zmierzających do aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego. Wobec jednego dłużnika złożono wniosek o ściganie za przestępstwo z art. 209 § 1 KK (uporczywe uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego i 9-ciu o zatrzymanie prawa jazdy.

Z wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego w wysokości 247 919,00 zł komornik, przy współpracy Ośrodka, wyegzekwował od dłużników 70 410,05zł.

KARTA DUŻEJ RODZINY – 2015r.

Liczba rodzin o wydanie karty : 97

Liczba wydanych kart: 508

REALIZACJA GMINNEGO PROGRAMU WSPIERANIA RODZINY

Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Wspierania Rodziny stanowi załącznik nr 1 do niniejszego sprawozdania.

DZIAŁANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Sprawozdanie z działalności Zespołu interdyscyplinarnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego sprawozdania.

REALIZACJA GMINNEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA ALKOHOLOWI I NARKOMANII ZA 2015 ROK

W 2015 roku Burmistrz Ryglic przekazał do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej realizację zadań związanych z realizacją Gminnego Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii a także zadania dotyczące prowadzenia oraz archiwizowania dokumentacji dotyczącej prowadzenia spraw Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Sprawozdanie z realizacji w/w zadań stanowi załącznik nr 3 do niniejszego sprawozdania.

WNIOSKI

1. DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ

Jak wynika z analizy danych znacznie wzrasta z roku na rok liczba osób umieszczanych w domach pomocy społecznej. Z uwagi na obowiązujące w tym zakresie prawo istnieje konieczność opłacania przez Gminę pobytu swoich mieszkańców w takich placówkach na poziomie różnicy kosztów pomiędzy odpłatnością wniesioną przez mieszkańca a pełnym kosztem utrzymania w DPS. W związku z tym, że w niektórych placówkach koszty te są bardzo wysokie, np. 2800 - 3000 zł miesięcznie, a odpłatność mieszkańca nie może wynosić więcej niż 70% jego dochodu, przy czym często dochód ten jest dość niski, to automatycznie wzrastają koszty ponoszone przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Wiąże się to z koniecznością planowania i zabezpieczania w budżecie rokrocznie coraz to wyższej kwoty na ten cel.

2. USŁUGI OPIEKUŃCZE I SPECJALISTYCZNE USŁUGI OPIEKUŃCZE

Równie ważną kwestią, wymagającą bieżącego zabezpieczania środków i podejmowania stosownych procedur, są usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, na które zapotrzebowanie wzrasta w związku z dominującymi problemami społecznymi, tj. niepełnosprawnością i długotrwałą chorobą, starzeniem się społeczeństwa. Potrzeby w tym zakresie w 2015 roku były zabezpieczone na wystarczającym poziomie.

3. ZASIŁKI CELOWE SPECJALNE

Jak można zauważyć w oparciu o analizę danych, wzrasta liczba osób ubiegających się o zasiłki celowe specjalne. Są to osoby o niskim dochodzie, który jednak przekracza nieznacznie kryterium dochodowe, a jednocześnie zachodzą takie okoliczności, które na podstawie ustawy o pomocy społecznej traktowane są jako wyjątkowe. To takie sytuacje, w których jednorazowe, z wyjątkowych powodów konieczne wydatkowanie środków własnych klientów zubożyłoby ich budżet tak bardzo, że nie byłoby w stanie zaspokoić swoich niezbędnych potrzeb życiowych, ponieważ brakłoby im środków. Można zauważyć, że najczęściej dotyczy to emerytów, osób przewlekle chorych, osób samotnie gospodarujących, których świadczenia są relatywnie niskie, a przy konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych np. z leczeniem czy koniecznością zakupu leków dochód niejednokrotnie prawie w całości jest pochłaniany przez te wydatki oraz bieżące opłaty. W 2008 roku potrzeby te zaspokajane były na bieżąco jednak w stopniu nie adekwatnym do potrzeb, ze względu na ograniczone możliwości finansowe Ośrodka.

4. RODZINY DYSFUNKCYJNE

Jak wspomniano w analizie, alarmująco przedstawia się wzrost liczby środowisk w 2015r. dotkniętych problemem bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, a także liczba rodzin wielodzietnych i niepełnych. W 2015 roku, podobnie jak w latach poprzednich, podejmowane były różnorodne działania środowiskowe nakierowane na profilaktykę oraz przeciwdziałanie, jednakże te problemy i dysfunkcje mają charakter strukturalny, a w wielu przypadkach także pokoleniowy, dlatego też środowiska dotknięte tego typu dysfunkcjami wymagają działań długofalowych, często o charakterze terapeutycznym. Z uwagi na to wskazane jest stworzenie możliwości korzystania z porad psychologa czy też prawnika co również związane jest z dodatkowymi środkami pieniężnymi.

W związku z nałożonymi zadaniami obowiązkowymi na gminy oraz faktem zlecenia tego zadania przez Burmistrza Ryglic do realizacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wnioskuję o zwiększenie środków finansowych w przyszłym budżecie na realizację zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej .

5. KADRA OPS

OPS samodzielnie prowadzi sprawy związane z bieżącą działalnością tj. prowadzenie bhp, p. poż, archiwum, obsługę kadrową ,kancelaryjną (wysyłka poczty, prowadzenie dziennika korespondencyjnego itp.) , natomiast ilość zadań , które zostały przekazane do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryglicach w odniesieniu do stanu zatrudnienia może zagrażać sprawnej i terminowej obsłudze wszystkich działań podejmowanych przez OPS .

Wnioskuję o zabezpieczenie środków finansowych na ten cel w budżecie.