

Informacja do BIP o wynikach kontroli problemowej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowem

sporządzona w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 z późn.zm.) art. 4, ust. 1, pkt 1 w związku z art. 6, ust. 1 pkt 4, ppkt a.

Cel kontroli: kontrola problemowa w ramach nadzoru Wojewody Kujawsko – Pomorskiego nad działalnością samorządu terytorialnego.

Temat kontroli:

- organizacja jednostki;
- struktura zatrudnienia i kwalifikacje kadry;
- realizacja zadań dotowanych z budżetu państwa (planowanie i wykorzystanie dotacji na podstawie wybranych akt świadczeniobiorców).

Czas przeprowadzenia kontroli: 23.05.2016 – 07.06.2016 r. z przerwą w dniu 27.05.2016 r.

Ustalenia kontroli: Szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli, podpisanym w dniu 17 czerwca 2016 r. przez kierownika jednostki podlegającej kontroli. W związku z zakończeniem postępowania kontrolnego z uwzględnieniem terminu, o którym mowa w § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz.U. Nr 61, poz. 543 z późn.zm.) oraz z uwagi na stwierdzone uchybienia przekazano jednostce następujące zalecenia pokontrolne:

1. Ujednolicić zapisy Regulaminu Organizacyjnego oraz Statutu w zakresie komórek organizacyjnych wchodzących w skład Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowem.
2. Dokonać podziału środowisk objętych pomocą na poszczególnych pracowników socjalnych w sposób zapewniający równomierne obciążenie pracą.
3. W decyzjach administracyjnych – w procesie dokonywania ich zmian – stosować odniesienie, zarówno do decyzji, która po raz pierwszy przyznała świadczenie, jak i do ostatniej decyzji zmieniającej ją.
4. Decyzje administracyjne doręczać na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Podejmować - w środowiskach tego wymagających - działania o charakterze pracy socjalnej oraz bezwzględnie umieszczać w rodzinnych wywiadach środowiskowych, bądź w kartach pracy socjalnej, szczegółowe informacje w tym zakresie.
6. Podejmować działania w kierunku właściwego sposobu rozeznawania sytuacji życiowej osób z „utrudnionym kontaktem” w zakresie planowania pomocy.

7. W decyzjach przyznających pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, podawać aktualne podstawy prawne.
8. Rodzinne wywiady środowiskowe sporządzać rzetelnie, poszczególne części kwestionariusza wypełniać dokładnie, w sposób pozwalający całościowo ocenić sytuację w środowisku.

Zespół kontrolujący:

.....
Oddziału Kontroli i Nadzoru w Pomocy Społecznej
Wydziału Polityki Społecznej

Akceptuję:

.....
/Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej/