Sociální oddělení

Sociální oddělení, správa bytů

Bc. Eva Novotná – sociální pracovnice a vedoucí oddělení, referentka správy bytů

tel. 381 201 918 e-mail: socialni@mu-vozice.cz

Sociální práce dle zák. č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi /přenesená působnost/:
Správní území: Běleč, Hlasivo, Mladá Vožice, Nová Ves u Mladé Vožice, Oldřichov, Řemíčov, Slapsko, Smilovy Hory, Šebířov, Vilice, Zhoř u Mladé Vožice.

1. Vyhledávání osob ohrožených hmotnou nouzí nebo se již ve stavu hmotné nouze nacházejících.
2. Posouzení životní situace klientů, sociální šetření v domácnostech klientů
3. Základní sociální poradenství.
4. Vedení klientů k vlastní odpovědnosti, používání vhodných postupů a metod sociální práce, ochrana práv a zájmů osob.
5. Spolupráce s Úřadem práce ČR, s provozovateli sociálních služeb, s poradenskými zařízeními a organizacemi, které osobám v hmotné nouzi pomáhají a s obcemi, kde se osoby zdržují, dále s Policií ČR, soudy, příp. dalšími orgány veřejné a státní správy.
6. Vedení Standardizovaného záznamu sociálního pracovníka, který je součástí Jednotného informačního systému práce a sociálních věcí.

Sociální práce pro další ohrožené skupiny osob:
Základní sociální poradenství i pro další skupiny osob nacházející se v nepříznivé sociální situaci – osoby se zdravotním postižením, chronickým onemocněním, senioři, osoby jinak sociálně ohrožené

Žádosti o dávky pro zdravotně postižené
Žádosti o dávky státní sociální podpory

Sociální práce pro občany Mladé Vožice včetně místních částí:

1. Rozhodování o ustanovení zvláštního příjemce důchodu
2. Úkoly stanovené zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů – vyhledávání ohrožených dětí, působení na rodiče, aby plnili povinnosti vyplývající z rodičovské odpovědnosti, projednávání odstranění nedostatků ve výchově dítěte s rodiči, projednávání nedostatků v chování s dítětem, sledování, zda je zamezováno v přístupu dětí do prostředí, které je z hlediska jejich vývoje a výchovy ohrožující, poskytování nebo zprostředkování poradenství při uplatňování nároků dítěte rodičům na jejich žádost, oznamování Městskému úřadu v Táboře skutečností, které nasvědčují tomu, že jde o dítě ohrožené, na žádost tohoto úřadu sledování, zda jsou dodržována výchovná opatření, o nichž rozhodl.

Pečovatelská služba /pro občany Města Mladá Vožice včetně místních částí a smluvní obce/:

1. Depistážní činnost /vyhledávání osob se sníženou soběstačností/.
2. Podávání informací zájemcům a to i v písemné podobě, vydávání žádosti.
3. Jednání se zájemci, příprava podkladů k uzavření smlouvy mezi občanem a městem o poskytování úkonů pečovatelské služby, sociální šetření v domácnosti, se zájemcem o PS provedení prvotního naplánování průběhu poskytování PS, dále pak s klientem hodnocení průběhu poskytování PS, přehodnocování individuálního plánu, výkon pečovatelské služby, měsíční zúčtování úhrad.
4. Metodické vedení pečovatelek, kontrola a podíl na hodnocení jejich činnosti, zajišťování jejich dalšího vzdělávání, přijímání a vyřizování stížnosti občanů na

kvalitu pečovatelské služby, podíl na vytváření a naplňování standardů kvality této sociální služby.
5. Příprava žádosti o dotaci ze státního rozpočtu na pečovatelskou službu a zabezpečení jejího podání. Příprava podkladů pro zpracování rozpočtu města na tomto úseku a odpovědnost za jeho plnění.

Další informace k pečovatelské službě naleznete v záložce Pečovatelská služba.

Další činnosti na sociálním oddělení:
Vydávání žádostí o byt v domech s pečovatelskou službou.
Podíl na procesu plánování rozvoje sociálních služeb metodou komunitního plánování.
Spolupráce s Klubem seniorů, dohled nad jeho činností, příprava rozpočtu.
Organizace Virtuální univerzity třetího věku v konzultačním středisku v zasedací místnosti.

Správa městských bytů:

1. Vydávání žádostí o byt v majetku města.
2. Vedení dokumentace k jednotlivým bytům a bytovým domům
3. Příprava podkladů pro uzavření nájemní smlouvy a ukončení nájemního vztahu, vyhotovování a aktualizace výpočtových listů.
4. Předávání a přebírání bytů, převod elektřiny a plynu.
5. Přebírání požadavků nájemců na opravy v bytech a výměnu inventáře, spolupráce s odbornými firmami.
6. Sledování plateb nájemců, vyzývání neplatičů, vymáhání dlužných plateb.
7. Roční vyúčtování nájemného a služeb.
8. Příprava podkladů pro rozpočet.