## Dla mieszkańca

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 12:43
Odsłony: 13449

**Dzienny Dom Seniora „Manhattan” - Galeria Handlowa „Skałka” - al. Armii Krajowej 28**
tel.: 668-216-211
Godziny otwarcia: Od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00 (oprócz świąt)

**Piotr Ambroszczyk**
Stanowisko: Główny Specjalista- Kierownik Domu Senior-WIGOR w Starachowicach
e-mail: piotr.ambroszczyk@starachowice.eu
e-mail: seniorzy@starachowice.eu

**Wioletta Grosicka**
Stanowisko: Główny Specjalista
e-mail: wioletta.grosicka@starachowice.eu
e-mail: seniorzy@starachowice.eu

**Alicja Dąbrowska**
Stanowisko: Pracownik Gospodarczy

**Do zadań Zespołu ds. Polityki Senioralnej należy:**

1. Kreowanie długofalowej polityki senioralnej Gminy Starachowice Starachowice poprzez realizację działań wynikających z celów zawartych w Strategii Rozwoju Gminy Starachowice oraz Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.

2. Nadzór i prowadzenie Domu Dziennego Pobytu Senior-WIGOR w Starachowicach oraz Klubu Seniora.

3. Diagnozowanie oraz analiza stanu zaspokojenia potrzeb w zakresie usług i działań na rzecz osób starszych na terenie miasta Starachowice;

4. Wypracowanie standardów usług dotyczących pomocy osobom starszym;

5. Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem realizacji zadań publicznych z zakresu działań Zespołu;

6. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionym w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także z innymi instytucjami w realizacji zadań kierowanych do Seniorów;

7. Prowadzenie, w zakresie działań Zespołu, spraw związanych z realizacją projektów społecznych, w tym także projektów innowacyjnych, finansowanych w szczególności ze środków funduszy europejskich;

Phoca PDF

8. Nadzór nad Starachowicką Radą Seniorów i pomoc merytoryczna;

9. Promocja działań na rzecz osób starszych.

10. Prowadzanie postępowania proceduralnego związanego z przyjęciami uczestników zajęć do Domu i rezygnacją z dalszego pobytu.

11. Diagnozowanie i monitorowanie poziomu zaspokojenia potrzeb uczestników zajęć Domu, zaspokajanie potrzeb edukacyjno-rozwojowych.

12. Prowadzenie terapii zajęciowej oraz działalności kulturalno-oświatowej dla uczestników.

13. Sporządzanie sprawozdań.

14. Organizowanie pracy specjalistów zatrudnianych zgodnie z potrzebami seniorów.

15. Prowadzenie działalności finansowej i gospodarczej oraz analizy wykorzystania budżetu;

16. Planowanie budżetu.

Phoca PDF