

## **Dla mieszkańca**

Published: Thursday, 25 August 2016 12:43

Hits: 6838

---

### **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](mailto:piotr.ambroszczyk@starachowice.eu)

e-mail: [seniorzy@starachowice.eu](mailto:seniorzy@starachowice.eu)

#### **Wioletta Grosicka**

Stanowisko: Główny Specjalista

e-mail: [wioletta.grosicka@starachowice.eu](mailto:wioletta.grosicka@starachowice.eu)

e-mail: [seniorzy@starachowice.eu](mailto: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;

## **Dla mieszkańca**

Published: Thursday, 25 August 2016 12:43

Hits: 6838

---

8. Nadzór nad Starachowicką Radą Seniorów i pomoc merytoryczna;
9. Promocja działań na rzecz osób starszych.
10. Prowadzenie 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.