

Zarządzenie Nr 38/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 30 października 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie § 7 oraz § 9 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu ustanowionego zarządzeniem nr 38/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 26.11.2020 r.

w następującym zakresie:

1. W § 7 ust. 3 pkt j) otrzymuje brzmienie: *Mieszkań Treningowych i Wspomaganych,*
2. W § 9 ust. 1 pkt 1) ppkt d) otrzymuje brzmienie: *Stanowisko ds. przeciwdziałania przemocy domowej,*
3. W § 9 ust. 1 pkt 13) otrzymuje brzmienie: *Mieszkania Treningowe i Wspomagane - MTW,*
4. W § 14 ust. 1 pkt 1) otrzymuje brzmienie:
 - 1) realizacja zadań Stanowiska ds. pierwszego kontaktu, tj.:
 - a) udzielanie pełnej informacji o zadaniach Działu Pomocy Środowiskowej, formach pomocy oraz zasadach ich udzielania osobom zgłaszającym się do Ośrodka, wstępne rozpoznanie charakteru problemu, celem skierowania do odpowiedniego zespołu/sekcji lub innej instytucji, weryfikacja wniosków o udzielenie pomocy oraz dokumentów stanowiących ich załączniki,
 - b) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w sytuacjach niejasnych, wymagających dodatkowych ustaleń, celem skierowania do właściwego Zespołu/Stanowiska w ramach Działu Pomocy Środowiskowej oraz wywiadów interwencyjnych,
 - c) wydawanie zaświadczeń o korzystaniu/niekorzystaniu z pomocy w ramach zadań Działu Pomocy Środowiskowej oraz informowanie o przyznanej pomocy, terminach wypłat,
 - d) prowadzenie rejestrów pism dla Działu Pomocy Środowiskowej, rejestrowanie wywiadów środowiskowych celem przekazania do Działu Świadczeń oraz prowadzenie list/zestawień/rejestrów na potrzeby realizowanych przez Ośrodek programów i projektów,
 - e) wprowadzanie danych z wywiadów środowiskowych w wersji papierowej do systemu komputerowego,
 - f) współpraca z realizatorem usługi jadłodajni w zakresie listy osób uprawnionych,
 - g) sporządzanie odpowiedzi na wnioski różnych instytucji w sprawie form pomocy udzielanej osobom i rodzinom zgodnie z zadaniami Działu Pomocy

Środowiskowej,

- h) prowadzenie rejestru kandydatów oraz wyznaczanie na wniosek sądu opiekunów prawnych osób ubezwłasnowolnionych lub kuratorów dla osób częściowo ubezwłasnowolnionych,*
 - i) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u osób, o których mowa w art. 103 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i ustalanie sytuacji materialno-bytowej osób zobowiązanych do pomocy, z wyłączeniem wywiadów u osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej i wywiadów u osób zobowiązanych na rzecz osoby ubiegającej się o pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.*
5. W § 14 ust. 1 pkt 2) otrzymuje brzmienie:
- 2) realizacja zadań zespołu ds. usług socjalnych, w tym:
- 1.2.1.sekcji ds. usług socjalnych dla rodzin, tj.:
- a) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych celem weryfikacji przesłanek do objęcia asystenturą rodzinną i/lub wsparciem placówki wsparcia dziennego,*
 - b) realizacja zadań asystenta rodziny,*
 - c) sporządzanie opinii o kandydatach na rodziców zastępczych na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych,*
 - d) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w rodzinach biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej na wnioski powiatowych centrów pomocy rodzinie i innych instytucji, celem oceny jakości ich funkcjonowania,*
 - e) sporządzanie odpowiedzi na wnioski powiatowych centrów pomocy rodzinie i innych instytucji, dotyczących sytuacji rodzin biologicznych zobowiązanych do odpłatności za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,*
 - f) organizacja usług profilaktycznych, aktywizujących i interwencyjnych, dedykowanych rodzinom przeżywającym trudności w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, objętych asystenturą rodzinną,*
 - g) udzielanie pomocy psychologicznej osobom i rodzinom korzystającym z pomocy Ośrodka, inicjowanie działań psychoedukacyjnych, prowadzenie terapii rodzin,*
 - h) diagnozowanie pod względem uzależnienia osób korzystających z pomocy Ośrodka, pomoc osobom uzależnionym i członkom ich rodzin,*
 - i) przeprowadzanie wywiadów u osób ubiegających się o świadczenie wychowawcze lub pobierających to świadczenie, w celu weryfikacji wątpliwości dotyczących sprawowania opieki nad dzieckiem i/lub wątpliwości dotyczących wydatkowania lub marnotrawienia świadczenia wychowawczego,*
 - j) przeprowadzanie wywiadów u osób ubiegających się o świadczenie pielęgnacyjne lub pobierających to świadczenie, w celu weryfikacji wątpliwości dotyczących okoliczności związanych z niepodejmowaniem lub rezygnacją z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz sprawowaniem faktycznej opieki nad osobą, na którą ubiega się lub pobiera świadczenie pielęgnacyjne,*

- k) *przeprowadzanie wywiadów u osób ubiegających się o specjalny zasiłek opiekuńczy lub pobierających to świadczenie, w celu weryfikacji wątpliwości dotyczących okoliczności związanych z niepodejmowaniem lub rezygnacją z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz sprawowaniem faktycznej opieki nad osobą, na którą ubiega się lub pobiera specjalny zasiłek opiekuńczy,*
- l) *przeprowadzanie wywiadów interwencyjnych w celu weryfikacji stanu opieki sprawowanej nad dziećmi,*
- m) *nadzór nad realizacją praw i obowiązków opiekuna tymczasowego małoletniego obywatela Ukrainy,*
- n) *przygotowywanie wniosków o ustanowienie opiekuna tymczasowego oraz wskazywanie kandydata na opiekuna tymczasowego małoletniego obywatela Ukrainy.*

1.2.2. sekcji ds. pomocy instytucjonalnej i środowiskowej, tj.:

- a) *prowadzenie postępowań administracyjnych wraz z przeprowadzaniem wywiadów środowiskowych z wyłączeniem przygotowywania projektów decyzji administracyjnych w sprawie:*
 - 1. *kierowania i ustalania odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej,*
 - 2. *przyznania usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz ustalenia odpłatności,*
 - 3. *pobytu i odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - domu dziennego pobytu,*
 - 4. *kierowania do środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,*
 - 5. *zwolnienia z odpłatności dot. pkt 1-2,*
- b) *przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych, o których mowa w art. 103 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej celem ustalenia sytuacji materialno-bytowej osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domach pomocy społecznej oraz osób zobowiązanych do pomocy na rzecz osób korzystających z usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, występowanie z wnioskami do innych ośrodków pomocy społecznej o przeprowadzenie takich wywiadów oraz zawieranie umów z osobami zobowiązanymi,*
- c) *podejmowanie działań w kierunku ubezwłasnowolnienia i ustanowienia opiekuna/kuratora wobec osób objętych wsparciem Sekcji,*
- d) *występowanie do sądu o umieszczenie w domu pomocy społecznej poza zgodą strony,*
- e) *przygotowywanie wniosków do sądu o przymusowe doprowadzenie osoby kierowanej do domu pomocy społecznej poza jej zgodą,*
- f) *pozyskiwanie danych spadkobierców osoby zmarłej w celu odzyskania zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej z masy spadkowej,*
- g) *prowadzenie postępowań administracyjnych z wyłączeniem przygotowywania projektów decyzji administracyjnych wraz z przeprowadzeniem wywiadów*

- środowiskowych w sprawie udzielania świadczeń pieniężnych tj. zasiłek stały oraz niepieniężnych, tj. składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dotyczących osób przebywających w domach pomocy społecznej,*
- h) prowadzenie postępowań administracyjnych z wyłączeniem przygotowywania projektów decyzji administracyjnych w sprawie pobytu i odpłatności za pobyt w mieszkaniu wspomagany/treningowym,*
 - i) przygotowywanie projektów decyzji umarzających postępowanie w ramach zadań Sekcji,*
 - j) prowadzenie postępowań w sprawie zwrotu różnicy pomiędzy wniesioną opłatą a wysokością odpłatności w związku ze zmianą sytuacji osobistej lub majątkowej osoby/rodziny oraz rozważenia zastosowania ulgi w przedmiocie rozłożenia na raty czy umorzenia należności,*
 - k) udzielanie informacji i pomocy osobom/rodzinom objętym wsparciem Sekcji w kompletowaniu dokumentacji celem umieszczenia osób w zakładzie opiekuńczo-leczniczym.*
6. W § 14 ust. 1 pkt 3) dodaje się ppkt i)-j) w brzmieniu:
- i) udzielanie informacji i pomocy osobom/rodzinom objętym wsparciem Zespołu w kompletowaniu dokumentacji, celem umieszczenia osób w zakładzie opiekuńczo-leczniczym,*
 - j) występowanie do sądu o skierowanie na leczenie psychiatryczne poza zgodą strony, wobec osób objętych wsparciem Zespołu*
7. W § 14 ust. 1 pkt 4) dodaje się ppkt f)-g) w brzmieniu:
- f) udzielanie informacji i pomocy osobom/rodzinom objętym wsparciem Zespołu w kompletowaniu dokumentacji, celem umieszczenia osób w zakładzie opiekuńczo-leczniczym,*
 - g) prowadzenie spraw związanych ze sprawieniem pochówku przez Ośrodek dla osób zmarłych na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, sporządzanie notatek służbowych w zakresie sprawienia pogrzebu.*
8. W § 14 ust. 1 pkt 5) otrzymuje brzmienie:
- 5) realizacja zadań stanowiska ds. przeciwdziałania przemocy domowej, tj.:*
 - a) realizowanie procedury „Niebieskie Karty” (przyjmowanie zgłoszeń „Niebieskie Karty”, udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego, uczestnictwo w grupach diagnostyczno-pomocowych),*
 - b) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych o charakterze interwencyjnym związanych z podejrzeniem występowania zjawiska przemocy,*
 - c) monitorowanie sytuacji osób doznających przemocy domowej, a także zagrożonych wystąpieniem przemocy domowej, w tym również po zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”,*
 - d) prowadzenie działań w zakresie pracy socjalnej wobec osób i rodzin objętych procedurą „Niebieskie Karty”, sporządzanie planu pomocy w ramach powołanych grup diagnostyczno-pomocowych,*
 - e) współpraca z podmiotami i instytucjami w zakresie wykonywanych zadań,*
 - f) gromadzenie danych dotyczących placówek udzielających wsparcia i pomocy osobom doświadczającym przemocy domowej oraz miejsc, gdzie realizowane*

- są programy korekcyjno-edukacyjne dla sprawców przemocy,*
- g) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z procedurą „Niebieskie Karty”, przechowywanie dokumentacji dotyczącej osób, którym udziela się pomocy, przygotowywanie ww. dokumentów do archiwizacji,*
 - h) opracowanie i realizacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej,*
 - i) przygotowywanie sprawozdań i informacji w zakresie wykonywanych zadań (w tym sprawozdania z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej).*
9. W § 14 ust. 1 pkt 6) ppkt i) otrzymuje brzmienie:
- i) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u osób, o których mowa w art. 103 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i ustalanie sytuacji materialno-bytowej osób zobowiązanych do pomocy oraz występowanie do innych ośrodków pomocy społecznej o przeprowadzenie takich wywiadów na rzecz osób bezdomnych*
10. W § 14 ust. 1 pkt 6) ppkt k) otrzymuje brzmienie:
- k) prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń oraz rozważenie zastosowania ulgi w przedmiocie rozłożenia na raty czy umorzenia należności wobec osób bezdomnych.*
11. W § 14 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
- 8. Do zakresu działania Mieszkań Treningowych i Wspomaganych należy w szczególności:*
- 1) świadczenie usług bytowych oraz realizacja zadań mieszkań treningowych poprzez naukę, rozwijanie lub utrwalanie umiejętności praktycznych, służących niezależnemu życiu tj:*
 - rozwijanie i wzmacnianie aktywności, samodzielności i samoobsługi mieszkańców,*
 - rozwijanie i utrwalanie niezależności, sprawności w zakresie pełnienia ról społecznych w integracji ze społecznością lokalną,*
 - nauka samodzielnego prowadzenia gospodarstwa domowego,*
 - nauka i nadzór nad uiszczaniem opłat i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi,*
 - współpraca z pracownikami socjalnymi, lekarzami i pielęgniarkami rodzinnymi oraz specjalistami, a także z innymi instytucjami i organizacjami społecznymi celem poprawy funkcjonowania w miejscu zamieszkania,*
 - wsparcie w załatwianiu spraw osobistych i urzędowych.*
 - 2) świadczenie usług bytowych oraz realizacja zadań mieszkań wspomaganych poprzez pomoc, naukę, rozwijanie lub utrwalanie umiejętności praktycznych niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu tj:*
 - pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, ubieraniu oraz przemieszczaniu,*
 - pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu, dostosowanych do indywidualnych potrzeb osoby korzystającej ze wsparcia, na poziomie jej psychofizycznych możliwości,*
 - współpraca z pracownikami socjalnymi, lekarzami i pielęgniarkami rodzinnymi oraz specjalistami, a także z innymi instytucjami i organizacjami społecznymi celem poprawy funkcjonowania w miejscu zamieszkania,*

- *rozwijanie lub utrwalanie umiejętności praktycznych służących niezależnemu życiu niezbędnym do realizacji kontaktów społecznych i uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej,*
- *pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego, nadzór nad uiszczaniem opłat i gospodarowaniem środkami finansowymi,*
- *udzielanie pomocy w załatwieniu spraw osobistych i urzędowych.*

12. Załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników wszystkich działów do zapoznania z Regulaminem wszystkich swoich podległych pracowników.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 listopada 2023 r. i podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

