

Załącznik
do Zarządzenia Nr 24/2019
Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 17 lipca 2019 r.

Aneks nr 11
do Regulaminu Organizacyjnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 17 lipca 2019 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 355/2011 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 27 lipca 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach, dokonuje się następujących zmian:

§ 1

1) W § 8 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 8

2. Komórki organizacyjne Ośrodka:

- | | |
|--|--------------------|
| 1) Dział Finansowo– Księgowy | FK |
| 2) Dział Organizacyjno- Prawny | OP |
| 3) Dział Pomocy Dziecku i Rodzinie, w tym:
- Punkt Wsparcia Rodzin „Tęcza” | PDIR
PWR |
| 4) Dział Świadczeń | DŚ |
| 5) Dział Świadczeń Rodzinnych | DŚR |
| 6) Sekcja do spraw Niepełnosprawności | SN |
| 7) Sekcja Aktywności Lokalnej i Świetlicy Środowiskowej „Promy” | SAL |
| 8) Sekcja Dodatków Mieszkaniowych | SDM |
| 9) Sekcja I Pomocy Środowiskowej i Przemocy w Rodzinie | PŚI |
| 10) Sekcja II Pomocy Środowiskowej | PŚII |
| 11) Sekcja III Pomocy Środowiskowej – Usług Opiekuńczych i Bezdomności, w tym
- Ogrzewalnia
- Obsługa podmiotów leczniczych w zakresie pomocy społecznej | PŚIII
Og
OPL |
| 12) Sekcja do spraw Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Realizacji Projektów, w tym
- Centrum Wsparcia Seniora | SP
CWS |
| 13) Stanowisko Radca Prawny | RP |
| 14) Stanowisko ds. BHP i P.POŻ. | BHP |
| 15) Inspektor Ochrony Danych Osobowych | IODO |

3. Jednostki podległe Ośrodkowi:

- | | |
|----------------------------------|------|
| 1) Dzienny Dom „Senior+” z filią | DDS” |
|----------------------------------|------|

2) W § 14 skreśla się słowo Działu, zastępuje się słowem Sekcja.

3) § 17 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 17

Do zakresu działania Działu Pomocy Dziecku i Rodzinie należy:

1. Praca z rodziną i wychowankami, a w szczególności:
 - 1) Prowadzenie pracy z rodziną przeżywającą trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
 - 2) Praca z rodziną prowadzona jest także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną.
 - 3) Prowadzenie i koordynowanie korespondencji z sądem dotyczącej rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
2. Kierowanie małoletnich, którzy nie mają zapewnionej właściwej opieki i wychowania przez rodziców, do pieczy zastępczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych.
4. Ustalanie odpłatności za pobyt dzieci w pieczy zastępczej.
5. Usamodzielnianie i pomoc w integracji ze środowiskiem pełnoletnich wychowanków rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, domów pomocy społecznej, domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisk dla nieletnich, zakładów poprawczych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych.
6. Organizowanie pieczy zastępczej.
7. Prowadzenie Punktu Wsparcia Rodzin „Tęcza”, w tym w szczególności:
 - 1) Pomoc psychologów, obejmująca:
 - a) doradztwo, konsultacje i diagnozę, terapię indywidualną, małżeńską/par i rodzinną, realizowane zarówno w Punkcie Wsparcia, jak i w domu klienta,
 - b) prowadzenie grupy wsparcia dla zawodowych rodzin zastępczych w celu udzielania pomocy w sprawach wypalenia zawodowego, trudności wychowawczych, problemów formalno-prawnych związanych z wykonywaną funkcją, rozwiązywania problemów związanych z obciążeniem emocjonalnym w sytuacji rozstania z dzieckiem oraz trudności w relacjach z biologicznymi rodzicami dzieci znajdującymi się pod pieczę,
 - c) uczestniczenie w okresowej ocenie sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - d) uczestniczenie w zespołach do spraw okresowej oceny sytuacji rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny,
 - e) udział w grupach roboczych, o których mowa w art. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - f) interwencja w sytuacjach zdarzeń losowych, kryzysowych,
 - g) prowadzenie sprawozdawczości z wykonywanych zadań.
8. Prowadzenie postępowań administracyjnych określonych w ustawie o pomocy społecznej i ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. Prowadzenie postępowań w zakresie dodatków wychowawczych, świadczeń pieniężnych z programu „Dobry Start”, zryczałtowanych kwot dla rodzin zastępczych określonych w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
10. Przygotowywanie i monitorowanie informacji o finansach Działu.
11. Opracowywanie i wdrażanie lokalnych programów wsparcia rodziny oraz rozwoju pieczy zastępczej.

4) § 18 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 18

Do zakresu działania Sekcji I Pomocy Środowiskowej i Przemocy w Rodzinie, Sekcji II Pomocy Środowiskowej, Sekcji III Pomocy Środowiskowej – Usług Opiekuńczych i Bezdomności należy w szczególności:

1. Obsługa organizacyjno techniczna Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przemocy w Rodzinie.
2. Sporządzanie analiz problemów społecznych występujących w mieście Świętochłowice.
3. Badanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych oraz wykonywanie innych czynności dla ustalenia materialnej i społecznej sytuacji osób zainteresowanych.

4. Kontrolowanie prawidłowości wykorzystywania przez osoby objęte pomocą społeczną przyznanych im danych świadczeń.
5. Opracowywanie indywidualnych planów pomocy społecznej oraz wnioskowanie o przyznanie, odmowę, wstrzymanie, wznowienie świadczeń pomocy społecznej, a także odstąpienie od żądania zwrotu wydatków na świadczenia oraz ich rozłożenie na raty.
6. Aktualizowanie wywiadów środowiskowych.
7. Prowadzenie dokumentacji oraz korespondencji związanej z materialną i społeczną sytuacją klientów pomocy społecznej.
8. Sporządzanie kwartalnych meldunków z zaspokajania potrzeb podopiecznych.
9. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zarządzeniami Dyrektora oraz terminowe realizowanie zaplanowanych świadczeń.
10. Współpraca z działającymi w terenie instytucjami w celu lepszego rozeznania potrzeb i organizowania pomocy dla podopiecznych.
11. Udzielanie informacji o sytuacji materialnej i społecznej osób wskazanych przez instytucje lub inne organy oraz przeprowadzanie wywiadów środowiskowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Organizowanie i koordynowanie prac społecznie użytecznych.
13. Zapewnienie osobom bezdomnym miejsca noclegowego.
14. Zapewnienie interwencyjnego schronienia osobom bezdomnym – ogrzewalnia.
15. Nadzór i kontrola nad współpracą dotyczącą obsługi pacjentów przebywających w Placówkach leczniczych na terenie Miasta.
16. Nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją usług opiekuńczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Nadzór i kontrola nad mieszkaniem chronionym i przebywającymi w nim lokatorami.

5) W § 21 skreśla się słowo Samodzielna

6) § 22 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 22

Do zakresu działania Sekcji Aktywności Lokalnej i Świetlicy Środowiskowej „Promyk” należy:

1. Diagnozowanie potrzeb i problemów oraz zasobów społeczności o charakterze terytorialnym oraz kategoryalnym.
2. Tworzenie i budowanie mapy zasobów i potrzeb.
3. Prowadzenie jednolitej dokumentacji z zakresu działań Organizowania Społeczności Lokalnej.
4. Tworzenie sieci współpracy oraz budowanie lokalnych partnerstw.
5. Współpraca i planowanie działań ukierunkowanych na aktywizację, integrację oraz edukację grup kategoryalnych (np. dzieci, młodzież, seniorzy, bezrobotni, niepełnosprawni) oraz społeczności lokalnych, w szczególności zagrożonych społecznym wykluczeniem na obszarze całego miasta.
6. Inicjowanie przedsięwzięć zapobiegających wykluczeniu społecznemu, mających na celu szeroko rozumianą integrację społeczną i odpowiadających na potrzeby społeczności lokalnych i grup na terenie całego Miasta.
7. Prowadzenie Świetlicy Środowiskowej „Promyk”:
 - zapewnienie opieki i wychowania dla maksymalnie 15 dzieci w wieku od 8 do 12 lat,
 - zapewnienie jednego posiłku dziennie,
 - prowadzenie grupy wsparcia dla 25 osób rodziców dzieci.

7) § 23 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 23

Do zadań Sekcji ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Realizacji Projektów należy:

1. Planowanie i realizacja projektów dofinansowanych/współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
2. Koordynowanie realizacji projektów znajdujących się w kompetencjach innych Działów Ośrodka, a posiadających dofinansowanie/współfinansowanie ze źródeł zewnętrznych.
3. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych a w przypadku zlecenia usługi przygotowania wniosku, bądź innych wymaganych dokumentów na zewnątrz – ich opiniowanie.
4. Współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami w przedmiocie podejmowanych projektów.

5. Prowadzenie Centrum Wsparcia Seniora :
- obsługa doradczo-edukacyjna seniorów zamieszkujących na terenie miasta Świętochłowice oraz ich opiekunów faktycznych,
 - wypracowanie dobrych praktyk i modelu współpracy szeroko rozumianej opieki senioralnej poprzez współpracę pomiędzy działami Ośrodka, a także podmiotami zewnętrznymi,
 - działania wspierające integrację osób starszych ze środowiskiem lokalnym,
 - pozyskiwanie i organizacja pracy wolontariuszy,
 - organizacja i promowanie usług sąsiedzkich, w tym zapewnienie stosownego przeszkolenia,
 - wspieranie Seniora/opiekunów w kontaktach/załatwianiu spraw w zależności od zgłaszanych potrzeb.

8) Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 2

Schematowi Organizacyjnemu Ośrodka Pomocy Społecznej, stanowiącemu załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej nadać nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem na niniejszego Aneksu.

§ 3

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świętochłowicach
Agnieszka Kilka