

Załącznik

do Zarządzenia Nr *27*/2021

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Świętochłowicach

z dnia *29 września 2021*

### ANEKS nr 13

do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej

z dnia *29 września*..... 2021 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Świętochłowicach stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 355/20211 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. § 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:<br>- Punkt Wsparcia Rodzin „Tęcza”           | PDiR         |
| 4) Dział Świadczeń                                                                      | DŚ           |
| 5) Dział Świadczeń Rodzinnych i Dodatków Mieszkaniowych                                 | ŚRiDM        |
| 6) Sekcja Obsługi Świadczeń Alimentacyjnych i Dochodzenia Należności<br>Alimentacyjnych | SFA          |
| 7) Sekcja do spraw Niepełnosprawności                                                   | SN           |
| 8) Sekcja Aktywności Lokalnej i Świetlicy Środowiskowej „Promyk”                        | SAL          |
| 9) Dział Pracy Socjalnej I                                                              | PS I         |
| 10) Dział Pracy Socjalnej II, w tym<br>- Przemoc w Rodzinie                             | PS II<br>PwR |

- Ogrzewalnia	OG
- Obsługa podmiotów leczniczych w zakresie pomocy społecznej	OPL
11) Sekcja do spraw Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Realizacji Projektów, w tym	SP
- Centrum Wsparcia Seniora	CWS
12) Stanowisko Radca Prawny	RP
13) Stanowisko ds. BHP i POŻ.	BHP
14) Inspektor Ochrony Danych Osobowych	IODO
3. Jednostka podległa Ośrodkowi:	
1) Dzienny Dom „Senior+” z filią	DDS”

## § 2

1. Uchyla się § 14:
2. Zmianie ulega dotychczasowa numeracja paragrafów począwszy od § 14 do § 16, w następujący sposób:
  - a) § 15 zastępuje się § 14,
  - b) § 16 zastępuje się § 15,
  - c) § 17 zastępuje się § 16.

3. § 17 otrzymuje nowe brzmienie:

### „§ 17

#### **Do zakresu działania Działu Pracy Socjalnej I należy w szczególności:**

1. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
2. Świadczenie pracy socjalnej rozumianej jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom, we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
3. Świadczenie poradnictwa rodzinnego, które obejmuje szeroko rozumiane problemy funkcjonowania rodziny.
4. Sporządzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz innych ustaw zabezpieczenia społecznego, kompletowanie dokumentów oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności a także świadczenie innych form pomocy.

5. Prowadzenie dokumentacji oraz korespondencji związanej z materialną i społeczną sytuacją klientów pomocy społecznej.
6. Sporządzanie kontraktów socjalnych z określeniem uprawnień i zobowiązań stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej.
7. Wnioskowanie w sprawie przyznania, odmowy, wstrzymania, wznowienia świadczeń pomocy społecznej, a także odstąpienie od żądania zwrotu wydatków na świadczenia oraz ich rozłożenie na raty.
8. Realizowanie rządowych programów osłonowych mających na celu ochronę poziomu życia rodzin lub grup społecznych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Realizowanie innych programów i projektów w zakresie pomocy społecznej.
10. Kontrola sposobu wykorzystania przyznanych form pomocy przez świadczeniobiorców.
11. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą w stanie we własnym zakresie rozwiązywać problemy materialno-bytowe.
12. Współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami pozarządowymi w zakresie przeciwdziałania i wykluczeniu oraz marginalizacji społecznej.
13. Inicjowanie nowych form pomocy osobom potrzebującym ze szczególnym uwzględnieniem pomocy dziecku i rodzinie.
14. Opracowanie, realizacja projektów i programów socjalnych ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
15. Inspirowanie społecznej aktywności i pobudzanie działań samopomocowych osób, grup i środowisk społecznych zagrożonych patologiami oraz niedostosowaniem społecznym.
16. Organizowanie i koordynowanie prac społecznie-użytecznych.
17. Nadzór i kontrola nad współpracą dotyczącą obsługi pacjentów przebywających w Placówkach leczniczych na terenie Miasta”.

4. § 18 otrzymuje nowe brzmienie:

**„§ 18**

**Do zakresu działania Działu Pracy Socjalnej II należy w szczególności:**

1. Obsługa organizacyjno-techniczna Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przemocy w Rodzinie oraz prowadzenie działań w ramach interwencji kryzysowej dla ofiar przemocy w rodzinie.

2. Pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin.
3. Świadczenie pracy socjalnej rozumianej jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom, we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
4. Świadczenie poradnictwa rodzinnego, które obejmuje szeroko rozumiane problemy funkcjonowania rodziny.
5. Sporządzanie wywiadów środowiskowych w miejscu zamieszkania osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z pomocy społecznej oraz innych ustaw zabezpieczenia społecznego, kompletowanie dokumentów oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności a także świadczenie innych form pomocy.
6. Prowadzenie dokumentacji oraz korespondencji związanej z materialną i społeczną sytuacją klientów pomocy społecznej.
7. Sporządzanie kontraktów socjalnych z określeniem uprawnień i zobowiązań stron umowy w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej.
8. Wnioskowanie w sprawie przyznania, odmowy, wstrzymania, wznowienia świadczeń pomocy społecznej, a także odstąpienie od żądania zwrotu wydatków na świadczenia oraz ich rozłożenie na raty.
9. Realizowanie rządowych programów osłonowych mających na celu ochronę poziomu życia rodzin lub grup społecznych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
10. Realizowanie innych programów i projektów w zakresie pomocy społecznej.
11. Kontrola sposobu wykorzystania przyznanych form pomocy przez świadczeniobiorców.
12. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą w stanie we własnym zakresie rozwiązywać problemy materialno-bytowe.
13. Współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami pozarządowymi w zakresie przeciwdziałania i wykluczeniu oraz marginalizacji społecznej.
14. Inicjowanie nowych form pomocy osobom potrzebującym ze szczególnym uwzględnieniem pomocy dziecku i rodzinie.
15. Opracowanie projektów, realizacja projektów i programów socjalnych ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
16. Inspirowanie społecznej aktywności i pobudzanie działań samopomocowych osób, grup i środowisk społecznych zagrożonych patologiami i niedostosowaniem społecznym.

17. Zapewnienie osobom bezdomnym miejsca noclegowego.
18. Zapewnienie interwencyjnego schronienia osobom bezdomnym-ogrzewalnia.
19. Nadzór i kontrola nad współpracą dotyczącą obsługi pacjentów przebywających w Placówkach leczniczych spoza Miasta.
20. Nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją usług opiekuńczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami”.

5. § 20 otrzymuje nowe brzmienie:

**„§ 20**

**Do zakresu działania Działu Świadczeń Rodzinnych i Dodatków Mieszkaniowych należy w szczególności:**

1. Przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, o przyznanie dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego oraz udzielanie informacji niezbędnych do prawidłowego wypełniania wniosków.
2. Prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych w tym wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w tych sprawach.
3. Współpraca z zarządcami budynków mieszkalnych w zakresie przyznanych lokatorom dodatków mieszkaniowych.
4. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z zakresu ustawy o dodatkach mieszkaniowych.
5. Naliczanie oraz terminowe wypłacanie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu w danym okresie zasiłkowym /świadczeniowym.
6. Terminowe wypłacanie dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych oraz sporządzanie comiesięcznych list wypłat dla zarządców oraz świadczeniobiorców.

7. Sporządzanie comiesięcznych list wypłat dla świadczeniobiorców w danym okresie zasiłkowym/ świadczeniowym.
8. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem i odprowadzaniem składek społecznych i zdrowotnych w przypadku uprawnionych do świadczeń pielęgnacyjnych, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz zasiłku dla opiekuna.
9. Sporządzanie deklaracji na ubezpieczenie społeczne dla osób pobierających świadczenia pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy oraz zasiłek dla opiekuna.
10. Planowanie oraz sporządzanie projektu budżetu dla Działu.
11. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo - finansowych, rozliczanie dotacji celowej z budżetu państwa na świadczenia rodzinne, świadczenie wychowawcze, jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu” oraz dodatki energetyczne”.

### § 3

Schematowi organizacyjnemu stanowiącemu Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej nadać nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Aneksu.

### § 4

Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

### § 5

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 01 października 2021 r.

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Świątociągach  
*Agnieszka Kilka*

*Dorota Beldowska*  
RADCA PRAWNY  
Dorota Beldowska  
KT1935