

Zarządzenie Nr 3662.2023
Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej
z dnia 22.09.2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 36 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) w związku z § 13 załącznika do Uchwały Nr XXXI/542/08 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 października 2008 r. w sprawie statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej (tekst jednolity Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 14 września 2020 r. poz. 6645)

zarządzam:

§ 1

Zatwierdzić zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 2134.2021 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 03.12.2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej (tekst jednolity Zarządzenia Nr 3143.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 23.02.2023 r.) w brzmieniu określonym jak niżej:

1. W rozdziale III § 8:
 - ust. 17 otrzymuje brzmienie:
„17. Dział Świadczeń Rodzinnych.”
 - ust. 20 pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej;”
 - ust. 20 pkt 6) otrzymuje brzmienie:
„6) Zespół ds. Bezdomności.”
2. W rozdziale III § 20 ust. 5 pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym i grupą diagnostyczno - pomocową w ramach procedury „Niebieskie Karty”;”
3. W rozdziale III § 20 ust. 5 dodaje się pkt 7), który otrzymuje brzmienie:
„7) realizacja programów korekcyjno – edukacyjnych i programów psychologiczno – terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.”
4. W rozdziale III § 22 ust. 3 pkt 1) lit. h) otrzymuje brzmienie:
„h) nadzór nad mieszkaniami chronionymi dla usamodzielnianych wychowanków – liczba miejsc w mieszkaniach chronionych 11;”

5. W rozdziale III § 25 otrzymuje brzmienie:

„Dział Świadczeń Rodzinnych

1. Dział Świadczeń Rodzinnych podlega bezpośrednio I Zastępcy Dyrektora.
2. Pracę Działu organizuje i nadzoruje Kierownik.
3. Kierownik sprawuje kontrolę wewnętrzną w Dziale.
4. Do zadań Działu należy, w szczególności:
 - 1) kompleksowa obsługa zadania w zakresie przyjmowania, rozpatrywania wniosków i wypłaty świadczeń określonych w ustawie o świadczeniach rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczenia wychowawczego w sprawach wszczętych i niezakończonych do dnia 1.01.2022 r. oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka przyznawanego na podstawie ustawy o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
 - 2) prowadzenie bieżącej analizy ekonomicznej przyznanych kwot świadczeń, realizacji planu budżetowego oraz analiz wypłat świadczeń realizowanych przez dział;
 - 3) przygotowywanie danych niezbędnych do opracowywania planów budżetowych;
 - 4) przygotowywanie sprawozdań oraz zapotrzebowań na bieżące środki finansowe w zakresie wypłat świadczeń realizowanych przez dział;
 - 5) współpraca z Działem Finansowo - Księgowym w zakresie:
 - a) windykacji należności wynikających z wydanych decyzji administracyjnych,
 - b) wydatkowanych środków finansowych.
 - 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie realizowanych zadań;
 - 7) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zaświadczeń określonych w art. 411 ust 10 g ustawy z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska.”

6. W rozdziale III § 28 ust. 3 pkt 2) skreśla się lit. m, n.

7. W rozdziale III § 28 ust. 3 pkt 3) otrzymuje brzmienie:

„3) Do zadań realizowanych przez Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej należy, w szczególności:

- a) realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej, w tym świadczenie pracy socjalnej na rzecz osób i rodzin doznających przemocy domowej;
- b) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, w sprawie świadczeń pomocy społecznej w rodzinach dotkniętych przemocą;
- c) obsługa organizacyjno – techniczna działalności Zespołu Interdyscyplinarnego;
- d) organizowanie (prowadzenie dokumentacji) i uczestniczenie w pracach grup diagnostyczno - pomocowych powoływanych przez Zespół Interdyscyplinarny;
- e) realizacja Gminnego programu przeciwdziałania przemocy domowej i ochrony osób doznających przemocy domowej;
- f) prowadzenie poradnictwa i interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej (porady i konsultacje z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami podejrzanymi o stosowanie

- przemocy domowej) w szczególności poprzez działania edukacyjne służące wzmocnieniu opiekuńczych i wychowawczych kompetencji rodziców w rodzinach zagrożonych przemocą domową;
- g) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym oraz monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
 - h) inicjowanie i realizowanie projektów socjalnych, innych programów oraz nowych rozwiązań na rzecz osób dotkniętych przemocą;
 - i) prowadzenie monitoringu, analiz i sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań;
 - j) współpraca z przedstawicielami placówek oświatowych, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policją, Sądem i innymi podmiotami zaangażowanymi w pomoc dla osób i rodzin dotkniętych przemocą;
 - k) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi oraz kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie udzielania pomocy osobom doznającym przemocy, oddziaływania na osoby stosujące przemoc oraz podnoszenia świadomości społecznej na temat przyczyn i skutków przemocy domowej;
 - l) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie realizowanych zadań przez Zespół;
 - m) współpraca z Działem Finansowo – Księgowym w zakresie obsługi finansowej Zespołu Interdyscyplinarnego, w tym składanie zapotrzebowań na środki, przygotowywanie sprawozdań, przygotowywanie danych wykorzystywanych przy opracowywaniu planów budżetowych.”

8. W rozdziale III § 28 ust. 3 w pkt 4) lit. d) otrzymuje brzmienie:

„d) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym lub grupą diagnostyczno - pomocową w zakresie rodzin objętych asystenturą.”

9. W rozdziale III § 28 ust. 3 pkt 5) otrzymuje brzmienie:

„5) Do zadań realizowanych przez Zespół ds. Bezdomności, należy w szczególności:

- a) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, w sprawie świadczeń pomocy społecznej:
 - pieniężnych, w szczególności: zasiłku celowego i specjalnego zasiłku celowego, zasiłku okresowego, zasiłku stałego,
 - niepieniężnych, w szczególności: posiłku, schronienia, składki na ubezpieczenie zdrowotne.
- b) kierowanie osób bezdomnych do placówek zapewniających schronienie tj. Schroniska dla bezdomnych, Schroniska dla bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz informowanie o możliwości skorzystania z Noclegowni dla bezdomnych, ogrzewalni i łaźni dla bezdomnych;
- c) świadczenie pracy socjalnej na rzecz osób bezdomnych, zagrożonych bezdomnością i wykluczeniem społecznym;

- d) pomoc w uzyskaniu dla osób bezdomnych poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe, w tym proponowanie wsparcia w formie udziału w zajęciach Centrum Integracji Społecznej;
- e) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania trudności w prawidłowym funkcjonowaniu osób bezdomnych, w szczególności łagodzenie skutków ubóstwa, w tym proponowanie wsparcia w formie udziału w zajęciach Klubu Integracji Społecznej;
- f) udzielanie pomocy w środowisku osób bezdomnych metodą streetwork;
- g) przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych na schronienie i gorący posiłek w zakresie udzielonych upoważnień;
- h) współpraca z Działem Finansowo – Księgowym w zakresie:
 - windykacji należności wynikających z wydanych decyzji administracyjnych,
 - wydatkowanych środków finansowych;
- i) prowadzenie monitoringu, analiz i sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań;
- j) przyjmowanie i obsługa korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej Działu;
- k) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie realizowanych zadań przez Zespół;
- l) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, o których mowa w art. 2 ust. 15b, ust. 15f oraz ust 15g ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym.”

10. W rozdziale VI § 34 otrzymuje brzmienie:

„Szczególną odpowiedzialność materialną ponoszą: księgowi oraz inni pracownicy, którym powierzono mienie, zgodnie z art. 124 Kodeksu pracy.”

11. Schemat organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzyć Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak