

ZARZĄDZENIE Nr 614/23
PREZYDENTA MIASTA MYŚŁOWICE
z dnia 31 października 2023 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 396/20 Prezydenta Miasta Myśłowice z dnia 3 sierpnia 2020 r. w sprawie
zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśłowicach
z późniejszymi zmianami

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U z 2022 r. poz.1526 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśłowicach nadanego Uchwałą nr XXVI/459/12 Rady Miasta Myśłowice z dnia 26 kwietnia 2012 r. z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Myśłowicach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 396/20 Prezydenta Miasta Myśłowice z dnia 3 sierpnia 2020 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 5 uchyla się pkt 13.
2. Uchyla się § 18.
3. § 20 w miejsce dotychczasowego otrzymuje brzmienie:

„§ 20 Dział Rodzin

1. Dział Rodzin podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora ds. pomocy środowiskowej.

2. Działem kieruje kierownik.

3. W skład Działu Rodzin wchodzi

- 1) Zespół ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej,
- 2) Zespół ds. Asystentury i Pracy Socjalnej,
- 3) Mieszkania chronione.

4. Do zadań Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej należy:

- 1) Prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji zawodowej lub niezawodowej rodziny zastępczej oraz kandydatów do prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- 2) Kwalifikowanie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinii o spełnianiu warunków i oceny predyspozycji do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej,
- 3) Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka,
- 4) Zapewnienie rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń podnoszących ich kwalifikacje,
- 5) Organizowanie dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą wsparcia wolontariuszy, rodzin pomocowych i grup wsparcia,
- 6) Zapewnienie osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą pomocy prawnej oraz wsparcia i poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego,
- 7) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,

- 8) Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, celem poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
 - 9) Wprowadzanie danych do rejestru, o którym mowa w art 38d ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Do zadań Zespołu ds. Asystentury i Pracy Socjalnej należy:
- 1) Opracowanie i realizacja planów pracy z rodziną,
 - 2) Wspieranie rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych w formie pracy socjalnej lub działań asystenta rodziny,
 - 3) Prowadzenie monitoringu sytuacji dziecka z rodziny będącej w kryzysie lub przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej,
 - 4) Poradnictwo i profilaktyka w zakresie uzależnień dla dzieci, młodzieży i ich rodzin,
 - 5) Organizowanie i uczestnictwo w zespołach dotyczących okresowej oceny funkcjonowania rodzin objętych asystenturą,
 - 6) Prowadzenie pogłębionej pracy socjalnej z osobami i rodzinami wymagającymi wsparcia, będącymi w trudnej sytuacji życiowej,
 - 7) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w celu poprawy jakości funkcjonowania osób i rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) Wspieranie aktywności społecznej osób i rodzin,
 - 9) Realizacja projektów socjalnych,
 - 10) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem",
 - 11) Realizacja zadań zawartych w strategii rozwiązywania problemów społecznych, w tym prowadzenie diagnozy potrzeb klientów ośrodka,
 - 12) Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem mieszkań chronionych treningowych prowadzonych przez Ośrodek, przeznaczonych dla usamodzielniających się wychowanków pieczy,
 - 13) Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie mieszkania chronionego treningowego oraz ustalenia odpłatności za pobyt w tym mieszkaniu.
6. Ponadto do zadań Działu Rodzin należy:
- 1) Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji z zakresu:
 - a) świadczeń i dodatków dla rodzin zastępczych udzielanych na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) świadczeń dla usamodzielniających się wychowanków udzielanych na podstawie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej,
 - c) nienależnie pobranych świadczeń kwalifikowanych przez dział,
 - d) ustalania opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
 - 2) Przygotowywanie projektów umów z rodzinami zastępczymi zawodowymi i rodzinnymi domami dziecka, osobami do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich oraz rodzinami pomocowymi,
 - 3) Kierowanie i umieszczenia dzieci wymagających opieki w instytucjonalnych formach pieczy zastępczej,
 - 4) Organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym pieczę zastępczą,
 - 5) Przygotowywanie projektów porozumień zawieranych z innymi powiatami w sprawie przyjęcia dziecka oraz warunków jego pobytu i wysokości wydatków,
 - 6) Współpraca z Centrum dla Rodzin oraz Działem Poradnictwa Specjalistycznego Ośrodka w zakresie wspierania rodziny i realizacji zadań organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 7) Opracowywanie i realizacja powiatowego programu rozwoju pieczy zastępczej oraz strategii rozwiązywania problemów społecznych w zakresie zadań Działu,

- 8) Opracowywanie i realizacja gminnego programu wspierania rodziny,
- 9) Współpraca ze środowiskiem lokalnym, sądami, instytucjami oświatowymi, podmiotami opieki medycznej, placówkami wsparcia dziennego i placówkami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 10) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym organizacja procedury otwartego konkursu ofert na zlecenie zadań publicznych organizcom pozarządowym na zasadach określonych w obowiązujących przepisach,
- 11) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań Działu,
- 12) Udział w przygotowywaniu i konsultowanie projektów instrukcji, regulaminów i zarządzeń związanych z funkcjonowaniem Ośrodka w zakresie wynikającym z zadań Działu,
- 13) Przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji prowadzonej przez Dział,
- 14) Planowanie wydatków budżetowych w ramach realizowanych zadań,
- 15) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Ośrodka.”

4. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłowicach, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 396/20 Prezydenta Miasta Mysłowice z dnia 3 sierpnia 2020 r., mowa jest o Sekcji Asystentury i Pracy Socjalnej rozumie się przez to Dział Rodzin.

5. Zmianie ulega schemat struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłowicach, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, który w miejsce dotychczasowego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

W pozostałym zakresie Zarządzenie nie ulega zmianie.

§ 3.

1. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłowicach.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam II Zastępcy Prezydenta Miasta Mysłowice.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023 r.

**PREZYDENT MIASTA
MYSŁOWICE
(-) Dariusz WÓJTOWICZ**

.....
pieczętka i podpis kierownika jednostki

Załączniki:

1. Schemat struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłowicach

Otrzymują:

1. MOPS
2. ZS
3. aa (OR)