

ZARZĄDZENIE NR 2/2023

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

z dnia 1 marca 2023 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 44/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku

Działając na podstawie :

- § 9 ust. 4 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku przyjętego Uchwałą Nr 536/XXXVI/2017 Rady Miasta Rybnika z dnia 18 maja 2017 r. (tekst jednolity Uchwała Nr 871/LI/2022 Rady Miasta Rybnika z dnia 28 kwietnia 2022 r. z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 44/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r. w Rozdziale IV – Zakres zadań komórek organizacyjnych Ośrodka w pkt I - Pion Dyrektora Ośrodka (DN) § 20 przyjmuje nowe brzmienie:

„§ 20

1. **Działem Świadczeń Rodzinnych** kieruje Kierownik podlegający bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.
2. Kierownikowi Działu bezpośrednio podlegają: Zastępca Kierownika Działu oraz pracownicy Sekcji Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego i Sekcji Obsługi Finansowej.
3. Dział Świadczeń Rodzinnych tworzą:
 - 1) **Sekcja Świadczeń Rodzinnych**, do której zadań należy:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji/rozstrzygnięć,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji,
 - d) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym,
 - e) prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji,
 - f) prowadzenie postępowań w sprawach świadczenia „Dobry Start” oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji/rozstrzygnięć.
 - 2) **Fundusz Alimentacyjny**, do którego zadań należy:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji,
 - b) prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
 - c) rozliczanie kwot od dłużników alimentacyjnych przekazywanych przez komorników,
 - d) zgłaszanie dłużników alimentacyjnych do Rejestru Dłużników Alimentacyjnych,
 - e) prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji,
 - 3) **Sekcja Obsługi Finansowej**, do której zadań należy:
 - a) planowanie budżetu w zakresie zadań realizowanych przez dział,
 - b) prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń oraz przygotowanie w tych sprawach decyzji,

- c) przygotowywanie list wypłat,
 - d) sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych z zadań realizowanych przez dział,
 - e) sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu w zakresie planowanych zadań.
4. Dział wykonuje również inne zadania określone w odnośnych ustawach i statucie Ośrodka.”

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 44/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r. w Rozdziale IV – Zakres zadań komórek organizacyjnych Ośrodka w pkt I - Pion Zastępcy Dyrektora Ośrodka (ZD) § 26 przyjmuje nowe brzmienie:

„§ 26

1. **Działem Usług** kieruje Kierownik podlegający bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Ośrodka.
2. Kierownikowi Działu bezpośrednio podlegają: Zastępca Kierownika Działu, Kierownik Sekcji Dodatków Mieszkaniowych, pracownicy Działu Usług, Sekcji Opieki Instytucjonalnej, Sekcji Usług Opiekuńczych.
3. Kierownikowi Sekcji Dodatków Mieszkaniowych bezpośrednio podlegają pracownicy Sekcji Dodatków Mieszkaniowych.
4. Do zadań **Działu Usług** należy:
 - 1) Planowanie budżetu w zakresie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej, o dodatkach mieszkaniowych i ustawy – Prawo energetyczne.
 - 2) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do przyznania pomocy finansowej, usługowej i rzeczowej oraz innych świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej, o dodatkach mieszkaniowych i ustawą – Prawo energetyczne.
 - 3) Realizacja programów rządowych dotyczących żywienia dzieci.
 - 4) Wprowadzanie danych świadczeniobiorców do systemów dziedzinowych: Pomost, Dodatki Mieszkaniowe, Karta Dużej Rodziny, Familia.
 - 5) Rozpatrywanie wniosków, prowadzenie postępowań wyjaśniających i wydawanie decyzji w sprawach dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych.
 - 6) Rozpatrywanie wniosków o świadczenia z pomocy społecznej, prowadzenie postępowań wyjaśniających, wydawanie w tych sprawach decyzji administracyjnych.
 - 7) Organizowanie w miejscu zamieszkania usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób dorosłych i dzieci z zaburzeniami psychicznymi.
 - 8) Rozpatrywanie wniosków o pobyt w domach pomocy społecznej, w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, w Dziennym Domu „Senior+” oraz w Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży.
 - 9) Wydawanie decyzji kierujących do domów pomocy społecznej, środowiskowych domów samopomocy, Dziennego Domu „Senior+”, Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży oraz o odpłatności za pobyt w tych placówkach.
 - 10) Obsługa administracyjno-merytoryczna komisji kwalifikującej osoby do Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Rybniku.
 - 11) Monitorowanie płatności gminy Rybnik za pobyt jej mieszkańców w domach pomocy społecznej poza terenem miasta Rybnika.
 - 12) Zawieranie umów z osobami ustawowo zobowiązanymi do partycypowania w kosztach utrzymania ich krewnych w domach pomocy społecznej oraz wydawanie decyzji w powyższych sprawach.
 - 13) Wypłata świadczeń przyznanych z tytułu Karty Polaka, sporządzanie sprawozdań.
 - 14) Przyjmowanie wniosków, wydawanie Kart Dużej Rodziny oraz decyzji odmownych.
 - 15) Rozpatrywanie wniosków, prowadzenie postępowań wyjaśniających i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie potwierdzenia lub odmowy potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych dla osób nie posiadających ubezpieczenia zdrowotnego.
 - 16) Wypłata wynagrodzeń opiekunom prawnym i kuratorom za sprawowanie opieki i kurateli na podstawie postanowienia sądowego.

- 17) Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących repatriantów cudzoziemców, uchodźców.
 - 18) Sprawienie pogrzebu osobom zmarłym oraz pochówku dzieciom martwo urodzonym, bez względu na czas trwania ciąży.
 - 19) Przygotowywanie sprawozdań resortowych oraz innych sprawozdań jednorazowych i okresowych.
5. Dział wykonuje również inne zadania określone w odnośnych ustawach i statucie Ośrodka.”

§ 3

W schemacie struktury organizacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku stanowiącym Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka nazwę: „Sekcja Świadczeń i Opieki Instytucjonalnej” zastępuje się nazwą „Sekcja Opieki Instytucjonalnej” w wyniku czego załącznik ten przyjmuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2023 r.

