

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie  
z dnia 1 października 2020 roku

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie**

Na podstawie art. § 9 ust 2 pkt 5 w związku z § 14 ust. 1 pkt 2 i § 24 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2020 z dnia 20 lipca 2020 roku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzeszowie (zwany dalej „Regulaminem”) zarządzam następujące zmiany Regulaminu:

**§ 1**

1. *Uchyla się dotychczasową treść § 22 ust. 3 pkt 1) Regulaminu i nadaje się mu następujące brzmienie:*

„3. Zastępcy Dyrektora do Spraw Pomocy Środowiskowej podlegają bezpośrednio:

- 1) Dział Pomocy Środowiskowej, w skład którego wchodzi:
  - a) Sekcja Pomocy Środowiskowej,
  - b) Sekcja Rejonowych Zespołów Pracowników Socjalnych,
  - c) Sekcja Pracowników do Spraw Pomocy Osobom Bezdomnym.”

2. *Uchyla się dotychczasową treść § 42 Regulaminu i nadaje się mu następujące brzmienie:*

**„§42**

**Sekcja Rejonowych Zespołów Pracowników Socjalnych**

1. Do zadań Sekcji Rejonowych Zespołów Pracowników Socjalnych należy w szczególności:

- 1) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej w zakresie spraw prowadzonych przez Sekcję;
- 2) identyfikacja potrzeb wynikających z analizy i oceny zjawisk oraz tworzenie adekwatnego do zapotrzebowania systemu wsparcia;
- 3) świadczenie pracy socjalnej zmierzającej do wyjścia z trudnej sytuacji życiowej osoby/rodziny poprzez: diagnozę i ocenę sytuacji, identyfikację problemów rodziny, wyznaczanie celów do pracy, opracowanie planu działania wraz z utworzeniem indywidualnego pakietu usług socjalnych, ewaluacja pracy;

- 4) prowadzenie działań interdyscyplinarnych z przedstawicielami instytucji publicznych oraz niepublicznych, mających na celu tworzenie planu pomocy na rzecz osoby/rodziny, adekwatnego do zidentyfikowanych potrzeb;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi MOPS (asystentami rodziny oraz koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej) i innymi podmiotami publicznymi i niepublicznymi w zakresie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 6) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” oraz udział pracowników socjalnych w pracach grup roboczych powoływanych przez Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Prowadzenie niezbędnej korespondencji w tym zakresie;
- 7) udział pracowników w opracowaniu i wdrażaniu projektów socjalnych;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wsparcia finansowego oraz wsparcia w formie usług socjalnych przyznawanych na mocy ustawy o pomocy społecznej poprzez przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych z uwzględnieniem kontraktu socjalnego;
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji w zakresie analizy sytuacji osoby/rodziny na zlecenie innych podmiotów i instytucji zgodnie z zakresem spraw realizowanych przez Sekcję Rejonowych Zespołów Pracowników Socjalnych;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 11) udział w szkoleniach oraz supervizjach;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Działającym w ramach Sekcji Rejonowych Zespołów Pracowników Socjalnych - Rejonowym Zespołem Pracowników Socjalnych kieruje Koordynator, który odpowiada za sprawną, efektywną i merytoryczną organizację pracy tego Zespołu.”

3. *Uchyła się dotychczasową treść § 43 Regulaminu i nadaje się mu następujące brzmienie:*

#### **„§ 43**

#### **Sekcja Pracowników do Spraw Pomocy Osobom Bezdomnym**

1. Do zadań Sekcji Pracowników do Spraw Pomocy Osobom Bezdomnym należy:

- 1) analiza i ocena zjawiska bezdomności rodząca zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej w zakresie spraw prowadzonych przez Sekcję;
- 2) identyfikacja potrzeb wynikających z analizy i oceny zjawisk oraz tworzenie adekwatnego do zapotrzebowania systemu wsparcia;
- 3) świadczenie pracy socjalnej ukierunkowanej na pomoc osobom/rodzinom bezdomnym w odzyskaniu zdolności do prawidłowego i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi, z wykorzystaniem kontraktu socjalnego poprzez:
  - a) indywidualną diagnozę sytuacji osoby bezdomnej;
  - b) pomoc w uporządkowaniu problemów osób bezdomnych i zaplanowanie działań mających na celu rozwiązywanie tych problemów;
  - c) motywowanie do podejmowania działań mających na celu rozwiązywanie ich trudnej sytuacji życiowej;

- d) udzielanie stosownego wsparcia;
  - e) kierowanie do placówek, organizacji i instytucji zajmujących się specjalistyczną pomocą,
  - f) pomoc w wykorzystaniu możliwości i uprawnień;
  - g) działania edukacyjne mające na celu zwiększenie umiejętności społecznych;
  - h) towarzyszenie osobom bezdomnym w załatwianiu różnych spraw;
  - i) podejmowanie działań interwencyjnych wobec osób bezdomnych w sytuacjach tego wymagających;
  - j) tworzenie i realizację projektów socjalnych;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń, do których posiadają uprawnienia osoby bezdomne:
- a) prowadzenie kart diagnozy środowiska osób bezdomnych i kompletowanie wywiadów środowiskowych wraz z wynikającymi z nich decyzjami administracyjnymi dotyczącymi świadczeń pomocy społecznej;
- 5) opracowywanie i prowadzenie indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności;
- 6) współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi MOPS w zakresie udzielenia wsparcia osobom bezdomnym;
- 7) organizowanie akcji pomocy osobom bezdomnym przebywającym na terenie miasta, docieranie do różnych skupisk osób bezdomnych (dworce PKP, ciągi ciepłownicze, itp.);
- 8) współpraca z instytucjami, służbami, organizacjami w sprawach dotyczących pomocy osobom bezdomnym;
- 9) diagnozowanie i bilansowanie potrzeb w zakresie pomocy osobom bezdomnym na terenie miasta, opracowywanie programów pomocy dla osób bezdomnych;
- 10) prowadzenie ewidencji osób bezdomnych;
- 11) opracowywanie i wdrażanie nowych metod pracy socjalnej z osobami bezdomnymi;
- 12) przygotowywanie okresowych sprawozdań z zakresu działalności Sekcji Pracowników ds. Pomocy Osobom Bezdomnym;
- 13) przyjmowanie skarg, wniosków oraz interwencji dotyczących Sekcji Pracowników do Spraw Pomocy Osobom Bezdomnym;
- 14) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
2. Sekcją Pracowników do Spraw Pomocy Osobom Bezdomnych kieruje Koordynator, który odpowiada za sprawną, efektywną i merytoryczną organizację pracy Sekcji.”

*4. Zmienia się brzmienie Załącznika nr 1 do Regulaminu, który otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.*

## § 2

W pozostałym zakresie Regulamin pozostaje bez zmian.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
*Irena Marszałek-Czekierda*