

Zarządzenie nr 76/2023
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Koszalinie
z dnia 31 sierpnia 2023 roku

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 59/2023 Dyrektora Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie z dnia 22 czerwca 2023 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu
organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Koszalinie**

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/541/2021 z dnia 27 maja 2021 roku **zarządza się**, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Centrum Usług Społecznych w Koszalinie wprowadza się następujące zmiany:

1. W **§ 7** zmienia się załącznik do Regulaminu określający strukturę organizacyjną Centrum, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do Zarządzenia.
2. W **§ 11 ust 3 pkt 4 litera c)** otrzymuje brzmienie:
„c) Sekcja Weryfikacji Świadczeń i Zgłoszeń.”
3. **§ 28 ust. 1** otrzymuje brzmienie:
„Do zakresu **Działu Wspierania Rodziny** należy w szczególności realizacja zadań wynikających między innymi z przepisów określonych w: ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej.”
4. **§ 32** otrzymuje brzmienie:
„ **§ 32. 1.** Do zadań **Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej** należy w szczególności wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka, przez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia. Zespołem kieruje Organizator Pomocy Społecznej.
2. W ramach **Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej** wyodrębnia się:
1) Sekcję Świadczeń i Pracy Socjalnej;
2) Sekcję ds. Bezdomności;
3) Sekcję Weryfikacji Świadczeń i Zgłoszeń;
3. Do zadań **Sekcji Świadczeń i Pracy Socjalnej** należy w szczególności:
1) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej, w tym w formie pracy socjalnej, kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń jak również, podejmowanie wszechstronnych działań dla rozpoznania potrzeb oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów osób i rodzin potrzebujących pomocy;

- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, w tym w sprawach świadczeń nienależnie pobranych oraz z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych pod kątem przyznania asystenta rodziny;
- 4) prowadzenie pracy socjalnej skierowanej na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie, podejmowanie działań i inicjatyw prowadzących do zaspokojenia potrzeb w środowisku osób i rodzin korzystających ze wsparcia Centrum;
- 5) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na wnioski innych komórek organizacyjnych lub instytucji;
- 6) prowadzenie postępowań w sprawie pomocy cudzoziemcom, o której mowa w art. 19 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej, z wyłączeniem obsługi administracyjno-techniczno-sprawozdawczej;
- 7) nawiązywanie kontaktu z rodzicami biologicznymi dzieci przebywających w pieczy zastępczej;
- 8) prowadzenie pracy socjalnej z rodzinami biologicznymi dzieci przebywających w pieczy zastępczej, w celu powrotu dzieci pod opiekę rodziców;
- 9) uczestniczenie w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
- 10) prowadzenie pracy socjalnej z urzędu;
- 11) prowadzenie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w tym procedury „Niebieskie Karty” z wyłączeniem zgłoszeń dotyczących środowisk nieobjętych pomocą społeczną;
- 12) organizacja i prowadzenie działań o charakterze samopomocowym, terapeutycznym, doradczym, szkoleniowym i zatrudnieniowym zmierzającym do reintegracji społecznej i zawodowej uczestników Klubu Integracji Społecznej;
- 13) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz Sądem Rodzinnym w zakresie prowadzonych spraw;
- 14) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum;
- 15) organizowanie prac społecznie użytecznych.

4. Do zadań Sekcji ds. Bezdomności należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy i oceny zjawiska bezdomności na terenie miasta Koszalin;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, w tym w sprawach świadczeń nienależnie pobranych oraz należności z tytułu opłat podlegających zwrotowi i ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowych ze środków publicznych;
- 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na wnioski innych komórek organizacyjnych lub instytucji;
- 4) prowadzenie pracy socjalnej, monitorowanie i udzielanie wsparcia osobom bezdomnym;
- 5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum w zakresie działalności na rzecz osób bezdomnych;

- 6) opracowywanie i doskonalenie metod i współpraca z instytucjami działającymi na rzecz osób bezdomnych i zagrożonych bezdomnością;
- 7) uczestniczenie w okresowej ocenie zasadności pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
- 8) prowadzenie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w tym procedury „Niebieskie Karty” z wyłączeniem zgłoszeń dotyczących środowisk nieobjętych pomocą społeczną;

5. Do zadań Sekcji Weryfikacji Świadczeń i Zgłoszeń należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie prawidłowości przygotowania pod względem merytorycznym dokumentów kompletowanych przez pracowników socjalnych;
- 2) ocena adekwatności wnioskowanej pomocy do rozpoznanych potrzeb;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych i obsługa administracyjna zadań realizowanych przez Zespół, w tym wniosków o stypendium i zasiłki szkolne;
- 4) obsługa systemów dziedzinowych (w tym: OPIEKA, STYPENDIA);
- 5) bieżąca kontrola realizacji planu finansowego w zakresie zadań realizowanych przez Zespół;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości Zespołu;
- 7) przyjmowanie zgłoszeń m.in. w formie ustnej, pisemnej, telefonicznej, elektronicznej;
- 8) ustalenie właściwości miejscowej i/lub rzeczowej zgłoszenia-według Działów /Zespołów;
- 9) weryfikacja zgłoszeń z ustaloną właściwością Zespołu ds. Realizacji Zadań z Zakresu Pomocy Społecznej i ich odpowiednia kwalifikacja;
- 10) określenie dalszego kierunku pracy ze środowiskiem.

§ 2. W pozostałej części Regulamin organizacyjny Centrum Usług Społecznych w Koszalinie pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Dyrektora, Głównemu Księgowemu oraz kierownikom i koordynatorom komórek organizacyjnych.

§ 4. Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom Centrum Usług Społecznych w Koszalinie za pośrednictwem systemu e-Kancelaria.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 1 września 2023 roku.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie

mgr Bogumiła Szczepanik