

ZARZĄDZENIE NR 23/2019

z dnia 12 kwietnia 2019

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu

w sprawie struktury organizacyjnej oraz szczegółowego zakresu działania Zespołu do spraw Pomocy Instytucjonalnej w Dziale Pomocy Środowiskowej

Na podstawie § 3 pkt 3 oraz § 10 pkt 2 Na podstawie § 3 pkt. 3 oraz § 36 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Opola Nr OR.I.0050.600.2014 z dnia 2 grudnia 2014r. (z późn. zm.) Zarządza się co następuje:

§ 1

Zespół do Spraw Pomocy Instytucjonalnej, zwany w dalszej części Zarządzenia Zespołem, działa w ramach Działu Pomocy Środowiskowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu.

§ 2

Do zadań Zespołu należy:

1. przyjmowanie i analiza wniosków oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji w sprawie skierowania, odpłatności i umieszczenia w domach pomocy społecznej odpowiedniego typu , zgodnie z właściwością,
2. występowanie do sądu z wnioskami o umieszczenie w domu pomocy społecznej bez wymaganej zgody strony,
3. kierowanie do sądu wniosków o zasądzenie alimentów na rzecz osoby przebywającej w domu pomocy społecznej,
4. kwalifikowanie i kierowanie do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego i opinii lekarskiej,
5. przygotowanie i wystawianie decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy w formie skierowania do domów pomocy społecznej, decyzji o odpłatności za pobyt oraz o umieszczeniu,
6. kompletowanie niezbędnej dokumentacji i wydawanie decyzji orzekającej zwrot należności z tytułu wydatków poniesionych zastępczo przez gminę w przypadku niewywiązywania się osób zobowiązanych i umieszczonych z obowiązku opłaty za pobyt w domu pomocy społecznej,
7. przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z osobami zobowiązanymi do wnoszenia opłaty za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej,
8. przygotowywanie umów o ustaleniu opłaty za pobyt osób w domach pomocy społecznej oraz umów zawieranych między gminą, a podmiotem prowadzącym dom,
9. współpraca z jednostkami prowadzącymi domy pomocy społecznej na terenie innych powiatów, województw w celu uzgadniania możliwości umieszczenia mieszkańców miasta Opola w domach pomocy społecznej,
10. prowadzenie rejestrów i list osób, w tym osób oczekujących na umieszczenie w domu pomocy społecznej, rejestru odpłatności osób za pobyt w domu pomocy społecznej, ewidencji zawieranych umów i aneksów, średnich miesięcznych kosztów utrzymania w domu pomocy społecznej oraz rejestr zgonów.
11. sporządzanie poleceń przelewów na konto dps, opisywanie rachunków, not księgowych przekazywanych przez domy pomocy społecznej pod względem merytorycznym,
12. kompletowanie dokumentacji, sporządzanie pism przewodnich i kierowanie odwołań od decyzji zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego do organu odwoławczego,
13. wprowadzanie danych wynikających z wywiadów środowiskowych do bazy danych Systemu Informatycznego POMOST oraz modyfikowanie i przetwarzanie tych danych,
14. informowanie osób zainteresowanych o zasadach kierowania do domu pomocy społecznej oraz odpłatności za

- pobyt wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
15. sporządzanie planów pracy, analiz i sprawozdań merytorycznych,
 16. współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi MOPR,
 17. prowadzenie wymaganej dokumentacji na bieżąco,
 18. przygotowywanie wniosków do planu budżetu w zakresie zadań realizowanych przez Zespół,
 19. sporządzanie planów pracy Zespołu i sprawozdań rocznych,
 20. współdziałanie w realizacji zadań z innymi instytucjami, jednostkami pomocy społecznej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, itd.,
 21. współpraca z Referatem Organizacyjnym i Kadr w zakresie organizowania szkoleń podnoszących kwalifikacje pracowników Zespołu,
 22. organizowanie praktyk studenckich w porozumieniu z Referatem Organizacyjnym i Kadr,
 23. wykonywanie innych czynności związanych z realizacją zadań Zespołu.

§ 3

Zadania Zespołu realizowane są zgodnie z obowiązującymi powszechnymi przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Ośrodku.

§ 4

1. Zespołem kieruje Kierownik, który organizuje pracę podległym pracownikom i odpowiada za działalność Zespołu.
2. W razie nieobecności Kierownika, zastępuje go wyznaczony pracownik.

§ 5

Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej.

§ 6

Niniejsze Zarządzenie uchyla Zarządzenia:

- Nr 32/2012 z dnia 22 czerwca 2012r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu w sprawie struktury organizacyjnej oraz szczegółowego zakresu działania Zespołu do spraw Pomocy Instytucjonalnej w Dziale Pomocy Środowiskowej.
- Nr 43/2014 z dnia 31 grudnia 2014r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu w sprawie zmiany zarządzenia o strukturze organizacyjnej oraz szczegółowym zakresie działania Zespołu do spraw Pomocy Instytucjonalnej w Dziale Pomocy Środowiskowej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Wykonanie Zarządzenie powierza się Kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej oraz Kierownikowi Zespołu.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Opolu
Zdzisław Markiewicz

