

PROCEDURA PRYZYNAWANIA POMOCY W FORMIE PACZEK DLA KLIENTÓW MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W SOPOCIE

§1.

Pracownicy socjalni typują osoby/rodziny, które mają zostać objęte tą formą wsparcia. Wybór osób/rodzin następuje indywidualnie po rozpoznaniu ich sytuacji, materialnej, bytowej, rodzinnej.

§2.

Po dokonaniu wyboru rodzin/osób koordynator właściwej sekcji sporządza roboczą listę rodzin/osób wytypowanych do objęcia tą formą wsparcia i przedstawia do akceptacji kierownikowi Działu Pracy Socjalnej nie później niż miesiąc przed planowanym wydaniem paczek.

§3.

Przyznanie pomocy następuje po złożeniu wniosku osoby/rodziny wytypowanej przez pracownika socjalnego oraz przeprowadzeniu przez niego wywiadu środowiskowego. W sytuacji, w której wywiad środowiskowy został przeprowadzony w miesiącu, w którym następuje sporządzenie listy, pracownik socjalny może, jeżeli osoba/rodzina została wytypowana do otrzymania paczki i uzgodni taką formę pomocy z klientem, wpisać do wywiadu na stronie 2 w pozycji „potrzeby i oczekiwania osoby/rodziny zgłoszone podczas przeprowadzania wywiadu” pomoc w formie paczki – nie jest wymagane wtedy złożenie przez klienta odrębnego wniosku w tym zakresie. Zapis jest potwierdzeniem, że klient zgłosił potrzebę objęcia go tą formą pomocy.

§4.

Dział Świadczeń na podstawie przekazanych przez pracowników socjalnych wywiadów środowiskowych przygotowuje decyzje administracyjną na paczki i przekazuje je w dwóch egzemplarzach koordynatorowi właściwej sekcji organizującej tą formę wsparcia. Decyzja musi zawierać kwotę oznaczającą wartość przyznanej pomocy w formie paczek.

§5.

Po wydaniu decyzji administracyjnej, paczki zostają wydane osobom/rodzinom przez pracowników właściwej sekcji. W celu potwierdzenia odbioru paczki osoba wymieniona w decyzji otrzymuje oryginał decyzji i kwituje jej odbiór na kopii oraz potwierdza odbiór paczki.

§6.

Po wydaniu wszystkich paczek koordynator sekcji organizującej tą formę wsparcia przekazuje podpisane przez klientów kopie decyzji Kierownikowi Działu Świadczeń, który wpina je do akt osobowych klienta.

§7.

W przypadku braku kontaktu lub braku możliwości odebrania paczki (nieoczekiwana zmiana sytuacji życiowej, zgon) przez osobę/rodzinę, która została objęta tą formą pomocy następuje uchylenie decyzji administracyjnej przyznającej świadczenie.

W sytuacji powyższej możliwe jest przyznanie, na podstawie decyzji administracyjnej, paczki innej osobie/rodzinie wytypowanej przez pracownika socjalnego i spełniającej kryteria do przyznania tej formy pomocy, która wcześniej nie była ujęta na liście środowisk wytypowanych do otrzymania paczki.

D Y R E K T O R
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

/ - / Anna Jarosz