

**Uchwała Nr LXIV/1206/2006  
Rady Miejskiej w Kielcach  
z dnia 22 czerwca 2006 r.**

w sprawie zmiany Uchwały Nr 747/2001 Rady Miejskiej z dnia 26 kwietnia 2001 w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego w Kielcach, ul. Mickiewicza 10.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), w związku z § 6 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 września 2005 r. w sprawie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 205, poz. 1701) Rada Miejska uchwała, co następuje:

**§ 1**

W Uchwale Nr 747/2001 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 26 kwietnia 2001r. w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego w Kielcach, ul. Mickiewicza 10, zmienia się treść załącznika, o którym mowa w § 1 uchwały, nadając mu nowe brzmienie określone załącznikiem do niniejszej uchwały.

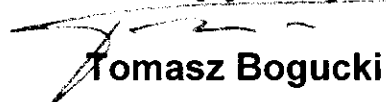
**§ 2**

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kielce.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

  
**Tomasz Bogucki**

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA ADOPCYJNO – OPIEKUŃCZEGO W KIELCACH**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

- 1.1. Ośrodek Adopcyjno - Opiekuńczy w Kielcach, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest placówką publiczną, specjalistyczną o charakterze diagnostyczno-konsultacyjnym.
- 1.2. Ośrodek działa w oparciu o następujące akty prawne:
  - 1) Ustawę o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).
  - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 września 2005 r. w sprawie ośrodków adopcyjno– opiekuńczych (Dz.U. Nr 205, poz. 1701).
  - 3) Statut.
- 1.3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Kielce.
- 1.4. Ośrodek używa pieczęci i tablicy urzędowej w brzmieniu:

Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy  
ul. Mickiewicza 10  
25-352 Kielce
- 1.5. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Prezydent Miasta za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.
- 1.6. Nadzór nad jakością działalności a także zgodnością zatrudnienia pracowników w Ośrodku z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Świętokrzyski.
- 1.7. Ośrodek czynny jest przez cały rok we wszystkie dni robocze.
- 1.8. Godziny pracy Ośrodka ustala Dyrektor uwzględniając potrzeby osób korzystających z usług Ośrodka.

### **Rozdział II Cele i zadania**

- 2.1. Celem działania Ośrodka jest:
  - 1) Zapobieganie sieroctwu społecznemu i jego skutkom poprzez prowadzenie poradnictwa i terapii rodzinnej.
  - 2) Inicjowanie, szkolenie i wspomaganie różnych form rodzinnej opieki zastępczej, zwanej dalej „ROZ”. Przez zastępcze formy opieki i wychowania rodzinnego należy rozumieć: rodziny zastępcze, placówki rodzinne, rodziny przysposabiające (adopcyjne).
  - 3) Wspomaganie rodzin naturalnych dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych, placówkach opiekuńczo- wychowawczych, ze szczególnym uwzględnieniem placówek rodzinnych.
- 2.2. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:
  - 1) Gromadzenie informacji o dzieciach, które mogą być umieszczone w ROZ.

- 2) Pozyskiwanie, diagnozowanie, szkolenie i kwalifikowanie kandydatów zgłaszających gotowość prowadzenia różnych form ROZ.
- 3) Szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób prowadzących różne formy ROZ oraz rodziców naturalnych dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych i placówkach rodzinnych.
- 4) Prowadzenie działalności edukacyjnej i upowszechniającej tworzenie rodzin, o których mowa w pkt 2.1. ppkt 2.
- 5) Realizowanie innych działań przewidzianych w przepisach dotyczących opieki nad dzieckiem i rodziną.

2.3. Zadania, o których mowa w pkt 2.2. Ośrodek realizuje w szczególności poprzez:

- 1) Współpracę z pogotowiami rodzinnymi, placówkami rodzinnymi oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, ze szczególnym uwzględnieniem placówek rodzinnych, w zakresie regulowania sytuacji prawnej dzieci w nich przebywających w oparciu o karty pobytu dzieci w w/w formach opieki.
- 2) Prowadzenie diagnozy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej dzieci zgłoszonych do umieszczenia w ROZ.
- 3) Działalność informacyjną propagującą różne formy ROZ (przy wykorzystaniu masmediów, osób prowadzących ROZ, sojuszników pozyskanych do współpracy).
- 4) Prowadzenie rozmów pedagogicznych i badań psychologicznych oraz wywiadów środowiskowych (rodzinnych) dotyczących kandydatów ubiegających się o utworzenie ROZ.
- 5) Prowadzenie szkoleń grupowych dla kandydatów zgłaszających gotowość do prowadzenia różnych form opieki zastępczej oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia dla rodzin zastępczych, a w przypadku kandydatów do prowadzenia placówki rodzinnej wydawanie opinii o posiadaniu odpowiedniego przygotowania.
- 6) Dobieranie rodziny właściwej ze względu na potrzeby dziecka.
- 7) Uczestniczenie pracownika Ośrodka w pierwszych kontaktach kandydatów z dzieckiem na terenie placówki.
- 8) Prowadzenie wywiadów kontrolnych mających na celu sprawdzenie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dzieci umieszczonych w ROZ (pierwszy wywiad z inicjatywy Ośrodka kolejne na wniosek rodziny lub instytucji współpracujących).
- 9) Niesienie pomocy psychologicznej i pedagogicznej osobom prowadzącym różne formy opieki zastępczej w przewyciężaniu trudności opiekuńczo - wychowawczych z dziećmi umieszczonymi w w/w formach.
- 10) Organizowanie cyklicznych spotkań z osobami prowadzącymi pogotowia rodzinne i placówki rodzinne pod kątem poszerzenia ich wiedzy w zakresie obowiązującego prawa, zagadnień psychologiczno – pedagogicznych i innych – tworzenie grupy wsparcia.
- 11) Prowadzenie poradnictwa rodzinnego i na wniosek rodziny - terapii rodzinnej dla dzieci i rodziców naturalnych dzieci umieszczonych w różnych formach opieki zastępczej.
- 12) Współpraca z placówkami rodzinnymi w zakresie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w tych placówkach.
- 13) Organizowanie na terenie ośrodka spotkań rodziców naturalnych z ich dziećmi przebywającymi w różnych formach opieki zastępczej.

- 14) Inicjowanie imprez z udziałem rodzin zastępczych, naturalnych i placówek rodzinnych w grupach wsparcia.
- 15) Udzielanie wszechstronnej pomocy, zwłaszcza prawnej i wsparcia psychologicznego, kobietom znajdującym się w trudnej sytuacji z powodu niepożądaney ciąży.
- 16) Prowadzenie anonimowego telefonu zaufania.

2.4. Podczas realizacji zadań Ośrodek kieruje się jak najlepszym interesem dziecka, dbając w szczególności o przestrzeganie prawa dziecka:

- a) do życia w rodzinie i wychowania przez własnych rodziców,
- b) odłączonego od rodziców do podtrzymywania kontaktów z nimi z wyłączeniem jedynie sytuacji, w których sąd rodzinny ograniczył lub zakazał ów kontakt,
- c) odłączonego od rodziców naturalnych do zapewnienia mu odpowiedniej opieki zastępczej.

2.5. Ośrodek respektuje zasadę prymatu rodziców naturalnych do wychowywania swoich dzieci, jeśli nie są oni pozbawieni władzy rodzicielskiej (przy ograniczeniu władzy rodzicielskiej) i istnieje szansa na rekonstrukcję rodziny naturalnej.

2.6. Przy wykonywaniu zadań, o których mowa w pkt 2.2. Ośrodek współpracuje w szczególności z:

- a) sądami rodzinnymi, rodzinnymi ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi przy regulowaniu sytuacji prawnej oraz postępowaniu w sprawach opiekuńczych,
- b) jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej przy pozyskiwaniu informacji o potrzebach dzieci i rodzin wymagających szczególnej pomocy i opieki oraz w zakresie rozpoznawania sytuacji dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo, gdzie zachodzi konieczność umieszczenia dziecka w ROZ,
- c) placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, placówkami rodzinnymi oraz zawodowymi niespokrewnionymi z dzieckiem rodzinami zastępczymi, m.in. przy kwalifikowaniu dzieci do umieszczenia w różnych formach ROZ,
- d) instytucjami oświatowymi (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, szkoły, przedszkola),
- e) zakładami opieki zdrowotnej: szpitalami, poradniami specjalistycznymi przy konsultacjach dot. zdrowia dzieci i uzyskaniu pomocy specjalistycznej w dalszym leczeniu,
- f) organizacjami społecznymi i kościelnymi w zakresie pozyskiwania informacji dzieciach zagrożonych sieroctwem i w przedmiocie opieki nad nimi,
- g) innymi ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi oraz placówkami i instytucjami statutowo działającymi na rzecz dzieci i rodzin,
- h) przedstawicielami prasy, radia, telewizji poprzez informowanie społeczeństwa o przyczynach i skutkach sieroctwa społecznego i sposobach zapobiegania temu zjawisku.

### **Rozdział III**

#### **Wojewódzki Bank Danych**

- 3.1. W oparciu o akt z dnia 30 marca 2001 r wydany przez Wojewodę Świętokrzyskiego Ośrodek został wyznaczony do prowadzenia Wojewódzkiego Banku Danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie i kandydatach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o rodzinach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, zwany dalej „bankiem danych”.
- 3.2. Ośrodek jest zobowiązany przyjąć i zarejestrować w banku danych informacje o dzieciach zakwalifikowanych przez inne ośrodki adopcyjno-opiekuńcze działające na terenie województwa świętokrzyskiego do umieszczenia w ROZ.
- 3.3. Bank danych zawiera następujące informacje:
  - 1) o dziecku – dane osobowe dziecka i jego rodziców oraz informacje o sytuacji prawnej, stanie zdrowia i rozwoju, inne informacje i wyniki badań,
  - 2) o kandydatach do sprawowania ROZ – dane osobowe, adres zamieszkania, informacje dot. stanu cywilnego, wykształcenia, zawodu, miejsca pracy, wykonywanego zajęcia, warunków mieszkaniowych, stałych źródeł dochodu, stanu zdrowia umożliwiającego właściwą opiekę nad dzieckiem, potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim oraz inne informacje.
- 3.4. Dane, o których mowa w pkt 3.4. są poufne i mogą być udostępnione jedynie:
  - a) sądom i prokuraturom,
  - b) innym ośrodkom.
- 3.5. Dane o osobach mogą być wprowadzone do banku danych wyłącznie za ich zgodą wyrażoną na piśmie.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja pracy Ośrodka**

- 4.1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta Kielc.
- 4.2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) Kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz.
  - 2) Planowanie i organizowanie pracy Ośrodka.
  - 3) Prowadzenie nadzoru pedagogicznego w stosunku do pracowników.
  - 4) Zarządzanie majątkiem i finansami Ośrodka oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe gospodarowanie mieniem.
  - 5) Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników Ośrodka.
  - 6) Przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Ośrodka.
  - 7) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 4.3. W przypadku nieobecności Dyrektora wyznacza on zastępstwo, o czym zawiadamia organ prowadzący.
- 4.4. Dyrektor Ośrodka organizując pracę, motywuje i umożliwia pracownikom ustawiczne doszkącanie.
- 4.5. W Ośrodku zatrudnieni są:
  - a) pedagodzy, psychologodzy, pracownicy socjalni
  - b) pracownik administracyjny
  - c) główny księgowy
- 4.6. Do zadań pedagoga należy w szczególności :

- 1) Diagnozowanie, szkolenie oraz kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przysposobienie dziecka, rodzinę zastępczą lub prowadzenie placówki rodzinnej.
- 2) Praca z rodzinami naturalnymi dzieci przebywającymi w rodzinach zastępczych i placówkach rodzinnych.
- 3) Organizowanie i uczestniczenie w kontaktach rodziców naturalnych z dziećmi odbywających się w OA-O.
- 4) Współpraca z rodzinami gdzie istnieje zagrożenie sieroctwa społecznego.
- 5) Podtrzymywanie systematycznych kontaktów i współpraca z RDDz na terenie Miasta Kielce w zakresie sporządzania indywidualnych planów pracy oraz udziału w zespołach do spraw okresowej zasadności pobytu dziecka w placówce.
- 6) Udzielanie porad pedagogicznych i wskazówek do postępowania z dzieckiem rodzinom zastępczym, adopcyjnym i rodzinom naturalnym.
- 7) Prowadzenie terapii rodzin.
- 8) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i organu prowadzącego.

#### 4.7. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie, szkolenie oraz kwalifikowanie kandydatów ubiegających się o przysposobienie dziecka, rodzinę zastępczą bądź prowadzenie placówki rodzinnej.
- 2) Diagnozowanie i kwalifikowanie dzieci do różnych form ROZ.
- 3) Prowadzenie terapii dzieci i rodzin.
- 4) Organizowanie i uczestniczenie w kontaktach rodziców naturalnych z dziećmi odbywających się w OA-O.
- 5) Udzielanie porad psychologicznych i wskazówek do postępowania z dzieckiem rodzinom zastępczym, adopcyjnym i rodzinom naturalnym.
- 6) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i organu prowadzącego.

#### 4.8. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie, szkolenie oraz kwalifikowanie kandydatów ubiegających się o przysposobienie dziecka, rodzinę zastępczą bądź prowadzenie placówki rodzinnej.
- 2) Diagnozowanie i kwalifikowanie dzieci do różnych form ROZ.
- 3) Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u rodziców naturalnych dzieci przebywających w niespokrewnionych z dzieckiem rodzinach zastępczych o charakterze pogotowia rodzinnego, prowadzenie pracy socjalnej z tymi rodzicami oraz zawieranie w razie potrzeby z nimi kontraktów socjalnych i czuwanie nad ich realizacją.
- 4) Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych, osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej.
- 5) Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych.
- 6) Organizowanie i uczestniczenie w kontaktach rodziców naturalnych z dziećmi odbywających się w OA-O.
- 7) Udzielanie porad pedagogicznych i wskazówek do postępowania z dzieckiem rodzinom zastępczym, adopcyjnym i rodzinom naturalnym.
- 8) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i organu prowadzącego.

4.9. Do zadań pracownika administracyjnego należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie całokształtu prac związanych z prowadzeniem sekretariatu, obsługą administracyjną Ośrodka, zaopatrzeniem w niezbędne materiały.
- 2) Prowadzenie kasy dot. drobnych zakupów i kosztów przejazdów służbowych.
- 3) Przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń rodzin ubiegających się o utworzenie różnych form ROZ.
- 4) Prowadzenie rejestru dzieci zgłaszanych do ROZ i zgłaszanie dzieci do CBD.
- 5) Wykonywanie wszelkich innych poleceń Dyrektora związanych z pracą na zajmowanym stanowisku.

4.10. Do zadań głównej księgowej należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Ośrodka zgodnie zobowiązującymi przepisami i zasadami.
- 2) Dokonywanie kontroli wewnętrznej i analiz.
- 3) Kierowanie pracą pracowników wykonujących czynności księgowe.
- 4) Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych, wydawanych przez dyrektora dot. prowadzenia rachunkowości.
- 5) Wykonywanie wszelkich innych poleceń Dyrektora związanych z pracą na zajmowanym stanowisku.

4.11. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania zgodnie z powierzonym zakresem czynności, odpowiadają za jakość i wyniki pracy w sprawach, które prowadzą oraz są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej w sprawach rodzinnych, będącym przedmiotem działalności Ośrodka.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

5.1. Ośrodek prowadzi dokumentację:

- 1) Dotyczącą osób zgłaszających gotowość przysposobienia, kandydatów chętnych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz do prowadzenia placówki rodzinnej.
- 2) Dotyczącą dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia, w tym dzieci zakwalifikowanych do adopcji związanej z przeniesieniem poza granice kraju.
- 3) Dotyczącą Wojewódzkiego Banku Danych: dzieci i rodzin, o których mowa w Rozdziale III.
- 4) Dotyczącą pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej rodzinom naturalnym, adopcyjnym i zastępczym.
- 5) Dotyczącą szkoleń osób i kandydatów ubiegających się o prowadzenie różnych form ROZ oraz rejestr zaświadczeń kwalifikacyjnych.
- 6) Roczne plany pracy Ośrodka.