

ZARZĄDZENIE NR 4331/2010
PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z dnia 22 marca 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury kierowania do Domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.¹) w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.²) oraz art. 19 pkt 11 oraz art. 47 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2009 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.³) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Procedurę kierowania do Domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży zwaną dalej Procedurą, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia oraz nadzór nad przestrzeganiem Procedury powierza się Biuru Polityki Społecznej m. st. Warszawy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent m.st. Warszawy

Hanna Gronkiewicz-Waltz

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1453 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz.1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 92, poz. 753.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009 r. Nr 202, poz. 1551, Nr 219, poz. 1706 i Nr 221, poz. 1738.

**Załącznik do Zarządzenia nr 4331/2010
Prezydenta m. st. Warszawy z dnia 22 marca 2010 r.**

**Procedura kierowania do Domów
dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży**

1. Procedura dotyczy kierowania osób ubiegających się o pomoc w formie pobytu w Domach dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (zwanymi dalej „Domami”), realizowaną w imieniu Prezydenta m.st. Warszawy przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie (zwane dalej „Centrum”).
2. Domy udzielają świadczeń zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. Nr 43, poz. 418).
3. Do Domu przyjmowane są osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.
4. Osoby korzystające z tej formy pomocy zobowiązane są do współdziałania w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej poprzez aktywną współpracę z pracownikami Domu oraz udział we wskazanych formach pomocy np. psychologicznej, socjalnej, prawnej lub innej. (Osoby korzystające z tej formy pomocy zwane są dalej także „Klientami”)-

I. Procedura kierowania do Domu.

1. Przyjęcie do Domu odbywa się na podstawie Decyzji Prezydenta m.st. Warszawy o skierowaniu do domu dla samotnych matek i kobiet w ciąży (zwana dalej „Decyzją”), wydawanej po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego (*wzór Decyzji stanowi załącznik nr 1*).
2. W wyjątkowych sytuacjach matki z małoletnimi dziećmi lub kobiety w ciąży mogą zostać przyjęte do Domu w trybie interwencyjnym. Procedura postępowania w tych sytuacjach została określona w Rozdziale IV.
3. Dokumenty kwalifikujące kompletuje ośrodek pomocy społecznej (zwany dalej „Ośrodkiem”), właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o umieszczenie w Domu.
4. Kompletną dokumentację Ośrodek przekazuje do Centrum.

5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 4 obejmuje:
 - wniosek osoby ubiegającej się o skierowanie do Domu (*wzór Wniosku stanowi załącznik nr 2*),
 - rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego Ośrodka,
 - zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do skierowania do Domu (jeśli zakład opieki zdrowotnej nie dysponuje własnym formularzem, *wzór Zaświadczenia stanowi załącznik nr 3*),
 - skrócony odpis aktu urodzenia każdego dziecka lub książeczka zdrowia dziecka,
 - orzeczenie o niepełnoprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby ubiegającej się o skierowanie do Domu,
 - opinia Ośrodka zawierająca uzasadnienie pobytu w Domu oraz wskazująca czas niezbędny do odzyskania samodzielności (okres ten nie może być dłuższy niż rok).
6. Dokumenty przygotowywane przez Ośrodek winny być skompletowane w teczkę, zawierającą spis jej zawartości, uzupełnianej następnie przez pracownika socjalnego Domu o kolejne dokumenty dotyczące działań podejmowanych w sprawie przezwyciężenia sytuacji kryzysowej przez cały okres pobytu osoby w Domu.
7. Centrum niezwłocznie po otrzymaniu kompletu dokumentów wydaje w imieniu Prezydenta m.st. Warszawy Decyzję.
8. W pouczeniu do Decyzji Centrum informuje, iż w razie niezgłoszenia się Klienta do Domu w okresie 14 dni od daty doręczenia Decyzji Centrum uprawnione będzie do wszczęcia na podstawie art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej postępowania zmierzającego do zmiany lub uchylecia Decyzji.
9. Decyzja wydawana jest w czterech egzemplarzach. Jeden z nich wysyłany jest za potwierdzeniem odbioru do osoby ubiegającej się o skierowanie do Domu (na adres wskazany przez osobę ubiegającą się o pomoc w formie pobytu w Domu lub jest odbierany osobiście w Ośrodku), drugi egzemplarz wysyłany jest do Ośrodka, trzeci wraz z dokumentacją przekazywany jest do Domu. Ostatni egzemplarz Decyzji wraz z wnioskiem klienta, kopią opinii Ośrodka oraz potwierdzeniem odbioru Decyzji pozostaje w dokumentacji Centrum.
10. Osoba kierowana jest do Domu, w którym aktualnie są wolne miejsca.
11. Decyzja o skierowaniu do Domu wydawana jest na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
12. W ciągu 24 godzin od chwili przyjęcia osoby do Domu, jego Kierownik pisemnie (fax, e – mail: sekretariat@wcp.pl) zawiadamia o tym fakcie Centrum (*wzór Zawiadomienia stanowi załącznik Nr 5*).
13. W sytuacji, gdy Klient nie stawia się w wyznaczonym czasie w Domu, lub nastąpiły inne przesłanki wskazane w art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, Dom niezwłocznie

powiadamia o tym Centrum, przekazując jednocześnie dokumenty Klienta (*wzór Zawiadomienia o nie stawieniu się w Domu stanowi załącznik Nr 4*).

14. W sytuacji, gdy Klient nie stawi się w wyznaczonym terminie we wskazanym w Decyzji Domu lub nastąpiły inne przesłanki wskazane w art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej, Centrum może na podstawie art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej wszcząć postępowanie zmierzającego do zmiany lub uchylecia Decyzji (*wzór Decyzji uchylającej Decyzję kierującą do Domu stanowi załącznik nr 11*). Centrum niezwłocznie informuje o tym Ośrodek (*wzór Informacji stanowi załącznik Nr 6*).

II. Procedura kierowania do Domu w trybie interwencyjnym.

1. Przyjęcie w trybie interwencyjnym odbywa się po konsultacji z Centrum oraz na podstawie wniosku (*wzór Wniosku stanowi załącznik nr 7*).
2. Osoby przyjmowane są w trybie interwencyjnym jedynie w przypadku posiadania w Domu wolnych miejsc.
3. W sytuacjach interwencyjnych, gdy Dom nie posiada wolnych miejsc, mogą one zostać przekazane pod opiekę ośrodka interwencji kryzysowej.
4. W ciągu 24 godzin od chwili przyjęcia osoby do Domu, jego Kierownik pisemnie (fax, e – mail: sekretariat@wcpr.pl) zawiadamia o tym fakcie Centrum (*wzór Zawiadomienia stanowi załącznik Nr 5*) i wszczyna procedurę, na skutek której Centrum wydaje Decyzję.
5. Decyzja wydawana jest na podstawie kompletnej dokumentacji przygotowanej przez pracownika socjalnego Domu, przekazanej do Centrum w terminie 7 dni od dnia objęcia osoby pomocą.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5 została określona w Rozdziale I, ust. 5, a sposób jej prowadzenia w Rozdziale I ust. 6.
7. Centrum niezwłocznie po otrzymaniu kompletu dokumentów wydaje w imieniu Prezydenta m.st. Warszawy Decyzję. Decyzja wydawana jest w czterech egzemplarzach. Dwa egzemplarze Decyzji Centrum wraz z dokumentacją zwraca do Domu, przy czym jeden z nich, Dom doręcza Klientowi za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru Decyzji przez Klienta zwracane jest do Centrum, gdzie załączane jest do dokumentacji Klienta. Trzeci egzemplarz wysyłany jest do Ośrodka, natomiast czwarty wraz z wnioskiem Klienta, kopią opinii Ośrodka oraz potwierdzeniem odbioru Decyzji pozostaje w dokumentacji Centrum.
8. Decyzja o skierowaniu do Domu w trybie interwencyjnym wydawana jest na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

III. Przedłużenie oraz zakończenie pobytu w Domu.

1. W przypadku kontynuowania nauki, zdobywania kwalifikacji zawodowych, zdarzeń losowych lub z innych uzasadnionych powodów możliwe jest przedłużenie pobytu w Domu.
2. Przedłużenie pobytu w Domu odbywa się na podstawie wniosku Klienta (*wzór Wniosku stanowi załącznik nr 8*).
3. Wniosek w sprawie przedłużenia pobytu w Domu osoba zainteresowana składa na 14 dni przed upływem terminu określonego w Decyzji u Kierownika Domu. Wniosek Klienta załączany jest do dokumentacji wskazanej w rozdziale I ust.5 uzupełnionej o:
 - stanowisko Kierownika zawierające aktualne informacje o rodzinie,
 - aktualny wywiad środowiskowy i jego załączniki przygotowane przez pracownika Domu,
 - prośbę Kierownika Domu o wydanie Decyzji przedłużającej pobyt w Domu oraz wskazującą optymalny okres pobytu w Domu,
 - opinię Ośrodka w zakresie możliwości powrotu do miejsca zamieszkania lub znalezienia innego miejsca zamieszkania.
4. Dokumenty wskazane w ust. 3 niezwłocznie po skompletowaniu, w terminie co najmniej 7 dni przed upływem terminu wskazanego w Decyzji, przekazywane są do Centrum.
5. Po rozpatrzeniu wniosku Centrum podejmuje decyzję odnośnie dalszego pobytu w Domu (*wzór Decyzji o przedłużeniu pobytu w Domu stanowi załącznik Nr 9*).
6. Przedłużenie pobytu rozpatrywane jest indywidualnie oraz uzależnione jest od aktualnej sytuacji Klienta.
7. W przypadku opuszczenia Domu przez Klienta niezbędne jest niezwłoczne (w ciągu 24 godzin) poinformowanie Centrum o zaistniałych okolicznościach (*wzór Zawiadomienia o opuszczeniu Domu stanowi załącznik Nr 10*).
8. Dom informuje Centrum o wszystkich ważnych okolicznościach zmieniających sytuację Klienta.

IV. Uwagi końcowe

1. Centrum na podstawie przekazywanej przez Domy i aktualizowanej, we własnym zakresie informacji prowadzi bank danych o wykorzystanych i wolnych miejscach w Domach (*wzór Sprawozdania stanowi załącznik Nr 12*).
2. Za podstawę ww. uregulowań przyjęto następujące akty prawne:
 - ustawę z dnia 12 marca 2004 roku *o pomocy społecznej* (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 kwietnia 2005 roku *w sprawie rodzinnego wywiadu środowiskowego* (Dz.U Nr 77, poz. 672 z późn. zm.),

- rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 roku w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz.U. Nr 43, poz. 418).

Załącznik Nr 1. Wzór Decyzji o skierowaniu do Domu.

Warszawa,r.

**Prezydent
Miasta Stołecznego Warszawa**

Numer kancelaryjny

.....
.....
.....

DECYZJA NR

Na podstawie art. 104 i 108 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), art. 47 ust. 4 i art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (D. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362), § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz.U. z 2005r., Nr 43, poz. 418) oraz upoważnienia Nr Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia dla do wydawania decyzji administracyjnych oraz po rozpatrzeniu wniosku Pani/Pana z dnia

ORZEKAM

- 1) Udzielić Pani/Panu oraz małoletnim dzieciom:
....., ur.,
....., ur.,
....., ur.
pomocy w formie skierowania na okres od dnia do dnia do Domu przy ul. w
- 2) Nadać Decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.
- 3) Wyznaczyć okres od dnia do dnia na zgłoszenie się we wskazanym Domu.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od jej doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie przy ul. Kieleckiej 44 za pośrednictwem Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie.
W razie niestawiennictwa Klienta w oznaczonym terminie lub zaistnienia innych przesłanek wskazanych w art. 106 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej Prezydent może wszcząć postępowanie administracyjne zmierzające do zmiany lub uchylecia decyzji.

Otrzymują:

1. Wnioskodawca
2. Dom
3. Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania przed skierowaniem
4. a/a

Warszawa, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
ul.
.....

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi oraz moim małoletnim dzieciom,
tj.:

-, ur.
-, ur.
-, ur.
-, ur.
-

pomocy w formie pobytu w Domu dla samotnych matek i kobiet w ciąży.

Proszę o przesłanie Decyzji na adres:

.....
/Informuję, że Decyzję odbiorę osobiście w ośrodku pomocy społecznej*.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania zapisów Regulaminu Domu oraz do współdziałania w rozwiązywaniu mojej trudnej sytuacji życiowej poprzez aktywną współpracę z pracownikami Domu oraz udział we wskazanych formach pomocy - terapeutycznej, psychologicznej, socjalnej, prawnej lub innej.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

*Niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia

.....
(pieczęć przychodni)

ZAŚWIADCZENIE

Stwierdzam brak przeciwwskazań zdrowotnych u Pani
....., ur.
do zamieszkania w domu dla samotnych matek i kobiet w ciąży.

.....
(pieczęć oraz podpis lekarza)

Warszawa, dnia

.....

(pieczęć Domu)

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul.
..... Warszawa**

W nawiązaniu do Decyzji Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy
Nr z dnia informuję, że Pani,
ur. nie stawiła się w wyznaczonym terminie w Domu.

W załączeniu zwracam dokumenty Klientki.

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Domu)

Warszawa, dnia

.....

(pieczęć Domu)

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul.
..... Warszawa**

Informuje, że w dniu na podstawie Decyzji Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy Nr z dnia/w trybie interwencyjnym* przyjęto do Domu niżej wymienione osoby, znajdujące się w sytuacji, która czasowo uniemożliwia pobyt w środowisku rodzinnym:

L.p.	Imię i nazwisko Wnioskodawcy	Data urodzenia	Ostatni adres zamieszkania	Osoby towarzyszące Wnioskodawcy				Uwagi (numer dokumentu tożsamości)
				Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	
1.				1.				
				2.				
				3.				
				4.				
				...				
2.				1.				
				2.				
				3.				
				4.				
				...				

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Domu)

*Niepotrzebne skreślić

Warszawa, dnia

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie**

**ul.
..... Warszawa**

Numer kancelaryjny

**Ośrodek Pomocy Społecznej
Dzielnicy**

**ul.
..... Warszawa**

W odpowiedzi na Państwa wniosek Nr z dnia
oraz w nawiązaniu do Decyzji Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy Nr
z dnia informuję, że Pani,
ur. nie stawiła się w wyznaczonym terminie w Domu
..... przy ul.
w

W załączeniu zwracam dokumenty Klientki.

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Centrum)

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Dom

.....

ul.

.....

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi oraz moim małoletnim dzieciom,
tj.:

-, ur.
-, ur.
-, ur.
-, ur.
-

pomocy w formie pobytu w Domu.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania zapisów Regulaminu Domu oraz do współdziałania w rozwiązywaniu mojej trudnej sytuacji życiowej poprzez aktywną współpracę z pracownikami Domu oraz udział we wskazanych formach pomocy - terapeutycznej, psychologicznej, socjalnej, prawnej lub innej.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Warszawa, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Kierownik
Domu
.....
ul.
..... Warszawa

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o przedłużenie do dnia mi oraz moim
małoletnim dzieciom, tj.:

-, ur.
-, ur.
-, ur.
-, ur.
-, ur.
- ...

pobytu w Domu.

Prośbę swoją motywuję tym, że

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jednocześnie zobowiązuję się do dalszego przestrzegania zapisów Regulaminu Domu oraz do współdziałania w rozwiązywaniu mojej trudnej sytuacji życiowej poprzez aktywną współpracę z pracownikami Domu oraz udział we wskazanych formach pomocy - terapeutycznej, psychologicznej, socjalnej, prawnej lub innej.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

**Prezydent
Miasta Stołecznego Warszawa**

Numer kancelaryjny

.....
.....
.....

DECYZJA NR

Na podstawie art. 104 i 108 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), art. 47 ust. 4 i art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (D. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362), § 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz.U. z 2005r., Nr 43, poz. 418) oraz upoważnienia Nr Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia dla do wydawania decyzji administracyjnych oraz po rozpatrzeniu wniosku Pani/Pana z dnia

ORZEKAM

- 1) Udzielić Pani/Panu oraz małoletnim dzieciom:
....., ur.,
....., ur.,
....., ur.
pomocy w formie przedłużenia pobytu na okres od dnia do dnia
..... do Domu przy ul. w
- 2) Nadać Decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od jej doręczenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie przy ul. Kieleckiej 44 za pośrednictwem Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie.

Otrzymują:

5. Wnioskodawca
6. Dom
7. Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania przed skierowaniem
8. a/a

Warszawa, dnia

.....
(pieczęć Domu)

**Warszawskie Centrum
Pomocy Rodzinie
ul.
..... Warszawa**

ZAWIADOMIENIE O OPUSZCZENIU DOMU

Informuję, że w dniu Pan/Pani,
ur. wraz z małoletnimi dziećmi:

-, ur.....,
-, ur.....,
-, ur.....,
-, ur.....,
- ...

opuściła Dom.

Dodatkowe informacje:

.....
.....
.....

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Domu)

Do wiadomości:
Ośrodek Pomocy Społecznej

.....

(pieczęć Domu)

SPRAWOZDANIE ZA R.

lp	Imię i nazwisko mieszkańca (rodziców oraz ich dzieci)	Data urodzenia	Data przyjęcia do Domu	Data opuszczenia Domu
1.				
2.				
3.				

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Domu)