

Zarządzenie nr 2/2012
kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej
z dnia 01 lutego 2012 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do regulaminu organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

Na podstawie § 7 ust 1 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej

zarządza się
co następuje:

§ 1

W regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej wprowadzam aneksem zmiany.

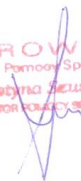
§ 2

Aneks stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Krzyszna Bielustak
ORGANIZATOR POMOCY SPOŁECZNEJ



**ANEKS
DO REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

1. W paragrafie 2, w ustępie 3 dodaje się „punkt j” o treści:
„asystent rodziny”,
2. W paragrafie 3, w ustępie 1 dodaje się „punkt l” o treści:
„asystent rodziny (1 etat)”,
3. W paragrafie 4 dodaje się „ustęp 4” o treści:
„ W ośrodku można zastosować zadaniowy czas pracy dla niektórych pracowników w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją” .
4. W załączniku Nr 1 dodaje się kolumnę o treści:
„ asystent rodziny (1 etat)”
5. W załączniku Nr 2 dodaje się „paragraf 10” o treści:
„Do zadań Ośrodka należy organizacja pracy z rodziną oraz prowadzenie postępowań i wydawania decyzji w sprawach z zakresu wspierania rodziny w ramach postanowień ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 149, poz. 887)”.
6. Dodaje się „Załącznik Nr 12” o treści:
„Zadania na stanowisku asystenta rodziny określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz.U. Nr 149, poz. 887)”.
Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
 - 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
 - 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
 - 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
 - 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
 - 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
 - 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
 - 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
 - 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
 - 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
 - 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
 - 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;

- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny kierownikowi Ośrodka,
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

KIEROWNIK
Główny
Bydgoszcz

