Zarządzenie Nr 42/2015
Burmistrza Morynia
z dnia 08 maja 2015r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Moryniu

Na podstawie §17 i §18 uchwały Nr XIX/134/2012 z dnia 08 listopada 2012r. W sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Moryniu zarządzam, co następuje:

§ 1 Zatwierdzam aneks do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moryniu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Józef Piątek

Moryń, dnia 07 maja 2015r.

Aneks
do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moryniu

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA OŚRODKA

- w pkt 5 **W skład struktury organizacyjnej Ośrodka wchodzą:**

-w ppkt 2 „specjalista pracy socjalnej działającej w rejonie I (Witnica, Bielin, Gądno, Przyjezierze, Dolsko)"
zmienia się na:
„pracownik socjalny działający w rejonie I (Witnica, Bielin, Gądno, Przyjezierze, Dolsko)"

- w ppkt 4 „starszy pracownik socjalny ds.realizacji pomocy społecznej i dodatków mieszkaniowych"
zmienia się na:
„starszy pracownik socjalny ds.realizacji pomocy społecznej , dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych"

- w ppkt 6 „pracownik socjalny ds. realizacji świadczeń funduszu alimentacyjnego"
zmienia się na:
„Starszy pracownik socjalny ds. realizacji świadczeń funduszu alimentacyjnego"

- ppkt 7 „pracownik socjalny ds. projektów unijnych"
usuwa się i zastępuje :
„asystent rodziny"

IV. ZAKRES DZIAŁANIA I KOMPETENCJI

- pkt.7 „Zadania pracownika d.s realizacji projektu socjalnego"
usuwa się i zastępuje:
- „Zadania asystenta rodziny"

a) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym

b) 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 zastepczej

c) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego

d) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych

e) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych

f) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi

g) wspieranie aktywności społecznej rodzin

h) motywowanie do udziału zw zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych

i) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych

j) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin

k) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną

l) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku przekazywanie tej oceny Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej

ł) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci

m) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną

n) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazanie tej oceny Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej

o) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną

p) sporządzanie na wniosek sadu opinii o rodzinie i jej członkach

r) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny

s) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o którym mowa w art.9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną

t) współpraca z instytucjami takimi jak szkołą, przedszkole, Sąd, Urząd Pracy, OPS. Asystent rodziny świadczyć będzie usługi w miejscu zamieszkania ale może również towarzyszyć rodzinie poza jej miejscem zamieszkania – zgodnie z harmonogramem (planem ustalonym wspólnie z pracownikiem OPS w porozumieniu z rodziną. Asystent rodziny musi posiadać umiejętności dobrej organizacji pracy indywidualnej i zespołowej oraz powinien być otwarty na kontakt z ludźmi. Ponadto pracownik jest zobowiązany do wykonywania innych czynności nie objętych niniejszym zakresem, a zleconym przez Kierownika.