

Zarządzenie Nr 11/2015

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu

z dnia 11.05.2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kołobrzegu

Na podstawie § 13 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/141/12 Rady Gminy Kołobrzeg z dnia 23 października 2012 r. oraz art. 36 a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) i art. 15 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U 2011, Nr 149 poz.887) zarządzam co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 10/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu z dnia 18 sierpnia 2014 r., będącym Regulaminem Organizacyjnym GOPS w Kołobrzegu wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 6 ust. 1 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„ asystenci rodziny - symbol „AR”
2. § 6 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „ stanowisko organizacyjno – kadrowe symbol O-K”.
3. Po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:
„1. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kołobrzegu może zostać powołany Administrator Bezpieczeństwa Informacji spośród zatrudnionych w jednostce pracowników, bezpośrednio podlegający kierownikowi.
2. Dla potrzeb znakowania spraw i prowadzonych akt dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji ustala się symbol literowy „ABI”.
3. Szczegółowy zakres obowiązków na stanowisku określa ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz zakres odpowiedzialności i obowiązków określony przez kierownika w odrębnym akcie”.
4. § 17 ust. 2 pierwszy wers otrzymuje brzmienie:
„Do zakresu zadań pracownika ds. organizacyjno – kadrowych należy : ..”
5. W § 17 po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„Do zakresu zadań asystenta rodziny należy:
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 pracodawcy,
- 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, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień znajduje się w zakresie czynności pracownika.

§ 2

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego GOPS Kołobrzeg z dnia 18 sierpnia 2014 r. zostaje zastąpiony Załącznikiem nr 1 niniejszego Zarządzenia.
2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia Nr 10/2014 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołobrzegu z dnia 18 sierpnia 2014 r. pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kołobrzegu

mgr Agnieszka Chojńska-Sottek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
nr 11/2015 z dnia 11 maja 2015
r. Kierownika Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kołobrzegu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KOŁOBRZEGU

