

Zarządzenie nr 3/2017

z dnia 06 marca 2017 r.

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach

W sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2016, poz. 575 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 4 pkt 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach przyjętego Uchwałą Nr LI/208/10 Rady Gminy w Książkach z dnia 31 sierpnia 2010 r. zmienioną uchwałą nr XXX/144/13 Rady Gminy w Książkach z dnia 26 lutego 2013 r., uchwałą nr IX/47/15 Rady Gminy w Książkach z dnia 16 października 2015 r oraz uchwałą nr XVIII/100/16 Rady Gminy w Książkach z dnia 27 kwietnia 2016 r., zarządzam jak niżej:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 7/2016, z dnia 11 lipca 2016 r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Książkach, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 ust. 1, dodaje się „pkt 9) asystent rodziny”;
- 2) w § 7, dodaje się ust. 9

„Asystent rodziny – do zadań 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) udzielenie 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;
- 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. 9 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną;
- 20) koordynacja wsparcia, o którym mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Książkach

Marta Olszewska

Uzgodniono pod względem
formalno - prawnym

Książki, dnia 6.3.2017