GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
13-113 Janowo
NIP 745-13-89-736

ZARZĄDZENIE Nr 6/2022
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W JANOWIE
z dnia 22 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie

Na podstawie § 6 ust 6 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie stanowiącego załącznik do uchwały Rady Gminy Janowo Nr XX/101/2016 z dnia 31 marca 2016 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie, zmienionego uchwałą Rady Gminy Janowo Nr XXXI/145/2017 z dnia 27 stycznia 2017 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie ws wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Nr 8/2021 z dnia 13 maja 2021 r., wprowadza się następujące zmiany:
1. w § 6 pkt. f otrzymuje brzmienie: samodzielne stanowisko ds. świadczeń wychowawczych realizującego również świadczenia „Za życiem";
2. w § 6 dodaje się pkt. g) w brzmieniu: Aspirant pracy socjalnej;
3. w § 19 uchyla się wiersze: od wiersza 25 do wiersza 47 (dotyczy zadań wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów ws szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start");
4. po § 19 dodaje się § 19a w brzmieniu:
Do zadań aspiranta pracy socjalnej należy:
- praca socjalna,
- dokonywanie analizy, diagnozy i oceny zjawisk indywidualnych i społecznych, a także formułowanie opinii w zakresie zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,
- udzielanie informacji, wskazówek, porad i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, rodzinom, grupom i społecznościom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną ich trudnej sytuacji lub zaspokajać niezbędne potrzeby życiowe,
- pomoc w uzyskaniu dla osób lub rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej specjalistycznego poradnictwa, terapii lub innych form pomocy w zakresie możliwości rozwiązywania problemów przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe,
- udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych,
- współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania problemów oraz skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie konsekwencji ubóstwa,
- inicjowanie nowych form pomocy rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,
9. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia.
- inicjowanie lub współuczestniczenie w działaniach profilaktycznych nakierowanych na zapobieganie lub łagodzenie problemów społecznych.
Zadania aspirant pracy socjalnej realizuje m. in. poprzez:

- uzupełnianie wniosków i kompletowanie dokumentów osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej,
- zawieranie kontraktów socjalnych z klientami ośrodka, bieżące monitorowanie realizacji kontraktów oraz egzekwowanie zawartych ustaleń,
- opracowanie planu potrzeb w zakresie pomocy społecznej w rejonie obszaru działania,
- analiza wykorzystania środków i sporządzanie sprawozdań z realizacji środków,
- prowadzenie niezbędnej na stanowisku pracy dokumentacji oraz akt klientów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi oraz zaleceniami kierownika,
- właściwe ustalanie uprawnień do świadczeń i prawidłowe wyliczanie przysługujących świadczeń.

Koordynowanie Klubem Integracji Społecznej (KIS) w Janowie, w tym:
- koordynowanie bieżącej działalności Klubu,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań oraz koordynowanie pracy uczestników Klubu,
- sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań przez specjalistów/prowadzących zajęcia KIS,
- współdziałanie z organami, instytucjami i organizacjami w podejmowaniu przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań wynikających z procesu reintegracji zawodowej i społecznej,
- przyjmowanie uczestników reintegracji zawodowej i społecznej do KIS po złożeniu pisemnej deklaracji o dobrowolnym uczestnictwie w zajęciach,
- określenie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy,
- prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Klubu,
- dysponowanie środkami określonymi w budżecie Klubu oraz ponoszeniem odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
- zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- należyte i terminowe załatwianie spraw,
- ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie,
- przedkładanie rocznego sprawozdania w CAS (Centralnej Aplikacji Statystycznej) z działalności i efektów reintegracji społecznej i zawodowej KIS,
- przedkładanie ankiety z działalności i efektów działalności KIS.

§ 2

Zmienia się załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie wprowadzonego zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie z dnia 13 maja 2021 r., zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie pozostają bez z mian.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Janowie
Ewa Piechowiak