

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DMOSINIE Z DNIA 30. 03.2009r.

§ 1

Gminny Ośrodek pomocy Społecznej w Dmosinie jest jednostką organizacyjną gminy Dmosin, która realizuje w zakresie pomocy społecznej zadania zlecone oraz zadania własne.

§ 2

Nadzór merytoryczny nad działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej sprawuje Wójt Gminy Dmosin, a w zakresie zadań zleconych – Wojewoda Łódzki.

§ 3

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej działa na terenie gminy Dmosin.

§ 4

W skład Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:

- 1) samodzielne stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) samodzielne stanowiska pracy pracowników socjalnych;
- 3) świetlice profilaktyczno – wychowawcze;
- 4) samodzielne stanowisko pracy pracownika do spraw świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 5) samodzielne stanowisko głównej księgowej.

§ 5

Kierownik nadzoruje całość wykonywanych zadań i odpowiada za ich realizację.

§ 6

Rejon działania pracownika socjalnego obejmuje część obszaru gminy przy uwzględnieniu lokalnych uwarunkowań i potrzeb zapewnienia należytej dostępności świadczeń.

§ 7

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi działalność organizatorską w zakresie pomocy społecznej, a w szczególności odpowiada za:

- 1) diagnozowanie i ocenę potrzeb jednostek, grup i środowisk wymagających interwencji społecznych;
- 2) organizowanie i udzielanie świadczeń pomocy społecznej:
 - pieniężnych,
 - w naturze i usługach, w tym przewidzianych w innych aktach prawnych niż ustawa o pomocy społecznej;
- 3) podejmowanie i inicjowanie powstawania nowych stowarzyszeń i fundacji, a także lokalnych ruchów społecznych działających na rzecz osób i rodzin wymagających pomocy;
- 4) współpracę z organizacjami i innymi podmiotami działającymi na rzecz zaspokojenia potrzeb osób wymagających pomocy;
- 5) pracę socjalną z osobami i na rzecz osób i rodzin w celu umożliwienia i ułatwienia im funkcjonowania w środowisku;
- 6) wytyczanie na rzecz osób zobowiązanych do alimentacji powództw o roszczenia alimentacyjne;
- 7) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności;
- 8) realizuje zapisy Ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- 9) realizuje Ustawę o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

§ 8

Do zadań Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej należy:

- 1) koordynacja i nadzór nad pracą pracowników socjalnych; referenta ds. świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, głównej księgowej, nadzór merytoryczny nad pracą świetlic profilaktyczno- wychowawczych;
- 2) przygotowanie materiałów dotyczących rozeznania i oceny potrzeb pomocy społecznej, oraz corocznego sprawozdania o działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu przedłożenia Radzie Gminy Dmosin;
- 3) planowanie środków finansowych na świadczenia pomocy społecznej, świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- 4) wydawanie decyzji o przyznaniu bądź odmownie przyznania świadczeń z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 5) występowanie do powiatowego zespołu do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności w celu uzyskania opinii w sprawie konieczności sprawowania stałej, bezpośredniej i osobistej opieki nad dzieckiem i jego dzieckiem i jego pielęgnacji w zakresie uniemożliwiającym podjęcie zatrudnienia;
- 6) współpraca z organizacjami społecznymi, Kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami, osobami fizycznymi i prawnymi oraz mobilizowanie środowisk lokalnych do działań na rzecz pomocy społecznej i walki z patologiami społecznymi;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie pracowników ośrodka, a także wykonanie innych czynności wynikających ze stosunku pracy;
- 8) reprezentowanie ośrodka na zewnątrz.

§ 9

Pracownik socjalny w rejonie swego działania realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznania i diagnozy socjalnej potrzeb osób i rodzin na podstawie wywiadu środowiskowego, w tym:
 - kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznawania świadczeń z pomocy społecznej,
 - sporządzanie indywidualnych planów zaspokojenia stwierdzonych potrzeb;
- 2) współpracy z organizacjami społecznymi, Kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami, osobami fizycznymi i prawnymi w celu rozwijania zdolności osób i rodzin wymagających pomocy do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów;
- 3) pracy socjalnej z osobami i rodzinami będącymi w trudnych sytuacjach życiowych i wymagających wsparcia i pomocy w ich przezwyciężeniu;
- 4) pomocy w załatwianiu spraw urzędowych;
- 5) przygotowaniu projektów decyzji, pism procesowych i innych pism w indywidualnych sprawach z rejonu działania;
- 6) zapobiegania procesowi marginalizacji osób i grup oraz przeciwdziałania negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym:

Pracownik do spraw świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego realizuje ustawę o świadczeniach rodzinnych i ustawę o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Główna księgowa prowadzi obsługę finansowo- księgową. Ośrodka.

§ 10

Świetlice profilaktyczno -wychowawcze spełniają funkcje opiekuńczo- wychowawcze nad dziećmi i młodzieżą, w szczególności z rodzin zaniedbanych i patologicznych, rozwijają u młodzieży zainteresowania w ramach zajęć tematycznych, kształtują postawy prospołeczne i prorodzinne.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dmosinie

mgr Grażyna Bryzewska