

ZARZĄDZENIE NR 3/2021
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W STRZELCACH

z dnia 11 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Strzelcach.

Na podstawie art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. , poz. 1876 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 1 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVI/92/04 Rady Gminy Strzelce z dnia 28 kwietnia 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach, wprowadza się następujące zmiany:

1) W rozdziale IV § 1 dodaje się punkt 5) w brzmieniu:

„5) Aspirant pracy socjalnej”.

2) W rozdziale IV § 1 dodaje się punkt 6) w brzmieniu:

„6) Pomoc administracyjna”.

3) W rozdziale V dodaje się § 5 w brzmieniu:

„ § 5. Do zakresu zadań aspiranta pracy socjalnej w szczególności należy:

- dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,
- pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
- 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 patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,
- inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin,

- współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia,
- obsługa administracyjno – biurowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach ,
- prowadzenie dokumentacji, przyjmowanie i rozliczanie artykułów żywnościowych /BŻ/ dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach,
- realizacja rządowego programu dla rodzin wielodzietnych poprzez przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie Kart Dużej Rodziny, wysyłanie zapotrzebowań i sprawozdań oraz gromadzenie niezbędnej dokumentacji KDR,
- kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji dotyczącej przyznania świadczeń na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych.”

4) W rozdziale V dodaje się § 6 w brzmieniu:

„§ 6. Do zadań pomocy administracyjnej w szczególności należy:

- dokładne i sumienne wykonywanie obowiązków oraz poleceń bezpośredniego przełożonego,
- dotrzymanie terminów, które wynikają z prowadzonych spraw,
- wykonywanie zleconej pracy biurowej, w tym odbieranie poczty tradycyjnej i e-mail.”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
W STRZELCACH

Beata Bąk

