

**ZARZĄDZENIE NR 29/2017**  
**KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W**  
**POSTOMINIE**

z dnia 7 września 2017 r.

**zmieniające Regulamin organizacyjny GOPS w Postominie nadany Zarządzeniem**  
**Nr 14/2017 z dnia 07.04.2017r.**

Na podstawie §13 ust. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie nadanego Uchwałą Rady Gminy Nr XXIX/345/04 Rady Gminy Postomino z dnia 17 grudnia 2004 r. z późn. zm. , **zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Zmienia się regulamin organizacyjny GOPS Postomino nadany Zarządzeniem Nr 14/2017 z dnia 07.04.2017 r. poprzez zmianę w treści §6 tiretu „starszy pracownik socjalny – 4 etaty” na „starszy pracownik socjalny – 3 etaty” oraz dodanie kolejnych tირetów w brzmieniu:

„Specjalista pracy socjalnej – 1 etat”

„Animator społeczności lokalnej - 1 etat”

**§ 2.** Do regulaminu organizacyjnego GOPS Postomino dodaje się §20a oraz §20b w następującym brzmieniu:

„§20a. **Do zadań animatora społeczności lokalnej należy w szczególności:**

1. Aktywizacja środowiska lokalnego skupionego na terenie działania GOPS Postomino.
2. Prowadzenie działań środowiskowych o charakterze integracyjnym, kulturalnym i edukacyjnym inspirujących osoby dorosłe do aktywniejszego uczestnictwa w lokalnej społeczności.
3. Organizacja i prowadzenie działań aktywizujących i motywujących uczestników do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach projektowych oraz realizacja spotkań integracyjnych i prowadzenie działań o charakterze środowiskowym.
4. Inicjowanie spędzania wspólnie wolnego czasu bez telewizora i używek oraz inicjowanie działań na rzecz społeczności lokalnej, aktywizacja do podejmowania własnych inicjatyw.
5. Dystrybucja materiałów promocyjnych, wykonywanie zdjęć podczas zajęć i spotkań oraz sporządzanie dokumentacji z prowadzonych działań.
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Ośrodka wynikających z bieżących potrzeb Ośrodka.”

„§20b. **Do zadań specjalisty pracy socjalnej należy w szczególności:**

1. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i wywiadów alimentacyjnych u osób zobowiązanych do alimentacji.
2. terminowe, zgodnie z kodeksem postępowanie administracyjne załatwiania spraw.
3. współpraca z osobą korzystającą z pomocy społecznej i jej rodziną w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych.

4. udzielanie niezbędnych informacji, wskazówek i pomocy osobom korzystającym z pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych jak również skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań.

5. sporządzanie raportów o potrzebach w zakresie pomocy społecznej.

6. prowadzenie dokumentacji związanej z przyznawaniem pomocy społecznej.

7. współpraca ze służbą zdrowia, sądami, policją, szkołami z organizacjami społecznymi, wyznaniowymi i instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczenia patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych a także łagodzenie skutków ubóstwa.”

**§ 3.** Treść schematu struktury organizacyjnej Ośrodka z wykazem stanowisk stanowiących załącznik Nr 1 do regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie poprzez nadanie mu brzmienia jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Postominie  
Krystyna Ślebioda

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA  
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W POSTOMINIE**

