

**Stanowisko ds. Pomocy Instytucjonalnej oraz d/s Szkolenia, Doradztwa
Metodycznego i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i Obsługi
Administracyjnej oraz kadr**

Do podstawowych zadań stanowiska należą w szczególności:

prorowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu
ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
weryfikacja dokumentów osób ubiegających się o umieszczenie do domu pomocy
społecznej
ustalanie odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej osób skierowanych
na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 stycznia 2004 r.
prorowadzenie listy osób oczekujących na umieszczenie w domu pomocy społecznej
opiniowanie wniosków o prorowadzenie domów pomocy społecznej,
opiniowanie funkcjonowania domów pomocy społecznej,
organizowanie ośrodków interwencji kryzysowej w zależności od potrzeb z
dostępnością przez całą dobę,
organizowanie powiatowych ośrodków wsparcia społecznego,
organizowanie środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami
psychicznymi,
organizowanie mieszkań dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
organizowanie wsparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
ocena prawidłowości funkcjonowania powiatowych ośrodków wsparcia dla osób
z zaburzeniami psychicznymi,
organizowanie i prorowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych.

Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach:

informowanie o przysługujących prawach i uprawnieniach poprzez publikacje prasowe oraz
punkty informacyjne,
udział w naradach, sesjach rad gmin, komisjach celem przekazywania informacji,
udzielanie porad dotyczących sposobu rozwiązywania problemów społecznych
pracownikom socjalnym oraz pracownikom organizacji pozarządowych, realizujących
zadania z zakresu pomocy społecznej,
organizowanie szkoleń, kursów, seminariów dla kadr pomocy społecznej z terenu
powiatu oraz osób z organizacji pozarządowych,
tworzenie warunków umożliwiających doksztalcanie kadry,
udzielanie instruktażu o charakterze merytorycznym w zakresie zasad, trybu oraz
sposobu udzielania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
udzielanie instruktażu o charakterze formalno - prawnym w zakresie wydawania
decyzji administracyjnych,
organizowanie cyklicznych spotkań z pracownikami celem wymiany udzielanie
informacji ośrodkom pomocy społecznej i pracownikom socjalnym o zmianach
przepisów prawnych regulujących tryb i zasady przyznawania świadczeń z pomocy
społecznej,
przekazywanie informacji o nowych aspektach pracy socjalnej dla różnych kategorii

osób potrzebujących pomocy, pojawiających się w systemie pomocy społecznej, współdziałanie z organizacjami pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami, związkami wyznaniowymi w zakresie zadań pomocy społecznej oraz wspieranie ich.

Obsługa kadr.