

Zarządzenie Prezydenta Miasta Łomży

Nr *253/13* z dnia *18.11.2013r.*

§ 1

Na podstawie uchwały Nr 119/XVI/11 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 26 października 2011r, zatwierdzam regulamin organizacyjny Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA



Mieczysław Leon Czerniawski

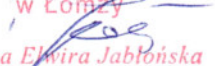
RADCA PRAWNY



Beata Jagielak-Cardzińska

DYREKTOR

Centrum Pieczy Zastępczej
w Łomży



Bożena Elwira Jabłońska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM PIECZY ZASTĘPCZEJ W ŁOMŻY

I. Zasady działania Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży

§1

Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży jest jednostką organizacyjną Miasta Łomży działającą na podstawie aktów prawnych:

1) ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. O wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz. U. z 2011r. Nr 149,poz. 887);.

2) ustawy z dnia 12 marca 2004r. O pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U z 2009r. Nr 175 poz. 1362..);

3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2001r.Nr 142,poz.1591 z późn. zm.);

4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. O samorządzie powiatowym (Dz.U.z2001r., nr142,poz.1593z późn. zm.);

7) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);

8) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(Dz. U z 2008r. Nr 157 ,poz. 1240 z późn. zm.).

oraz uchwały Nr 119/XVI/11 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 26 października 2011r.

§2

Siedzibą Centrum Pieczy Zastępczej , jest lokal w budynku w Łomży , przy ul. Marii Skłodowskiej Curie 5.

§3

Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży, zwany dalej Centrum jest publiczną placówką pomocy społecznej realizującą zadania z zakresu organizowania systemu pieczy zastępczej oraz wspierania rodziny określone w Ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§4

Centrum używa pieczęci " Centrum Pieczy Zastępczej w Łomży, 18-400 Łomża ul. Marii Skłodowskiej Curie 5" i tablicy urzędowej według wzoru: „ Centrum Pieczy Zastępczej Łomży”.

§5

1. Pracą Centrum kieruje dyrektor.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny przed Prezydentem Miasta Łomży za prawidłową realizację zadań.
3. Dyrektor określa szczegółową organizację pracy Centrum, czas pracy oraz przydział czynności pracowników .
4. Dyrektora Centrum zatrudnia Prezydent Miasta Łomży.

II. Organizacja wewnętrzna

§6

W Centrum zatrudnieni są :

1. Pracownicy merytoryczni zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie:

Dyrektor/ pedagog.
Koordynatorzy rodzinnej pieczy zastępczej.
Psycholog
Asystenci rodziny

2. Pracownicy administracyjno-obsługowi

Księgowa
Pracownik administracyjny
Sprzątaczką
Kierowca –konserwator.

III. Zadania Centrum Pieczy Zastępczej.

Centrum w realizacji swoich zadań kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.

Centrum współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z innymi podmiotami właściwymi w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi.

§7

Centrum realizuje zadania .

I. Organizatora pieczy zastępczej tj. :

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 2) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny

zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

4) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;

5) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;

6) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;

7) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;

8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;

9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;

10) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;

11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;

12) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą;

13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7 Ustawy, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

14) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;

15) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;

16) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

17) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku.

Pracę z rodzinami zastępczymi niespokrewnionymi prowadzi koordynator

rodziny pieczy zastępczej.

Do zadań koordynatora rodziny pieczy zastępczej należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- 2) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku;
- 3) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
- 4) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
- 5) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 6) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;
- 7) przedstawianie corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodziny pieczy zastępczej.

5. Koordynator rodziny pieczy zastępczej jest obowiązany do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształcenie.

6. Koordynator rodziny pieczy zastępczej ma prawo do korzystania z poradnictwa zawodowego, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie jego kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego.

Centrum Pieczy Zastępczej ocenia:

- 1) sytuację dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej oraz w rodzinnym domu dziecka;
- 2) rodzinę zastępczą oraz prowadzącego rodzinny dom dziecka.

Oceny dokonuje w celu:

- 1) ustalania aktualnej sytuacji rodziny dziecka;
- 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowania planu pomocy dziecku;
- 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
- 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;
- 6) oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej;
- 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej.

IV . Praca z rodziną.

1. Praca z rodziną jest prowadzona przez asystenta w szczególności w formie:

- 1) konsultacji i poradnictwa specjalistycznego;
- 2) terapii i mediacji;
- 3) usług dla rodzin z dziećmi, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych;
- 4) pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego;
- 5) organizowania dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych dalej „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”.

2. Praca z rodziną jest prowadzona także w przypadku czasowego umieszczenia dziecka poza rodziną.

3. Na wniosek pracownika socjalnego lub sadu rodzinnego rodzinie przydzielany jest asystent rodziny.

Do zadań asystenta rodziny należy w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym, o którym mowa w art. 11 ust. 1
- 2) opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;
- 3) udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- 4) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
- 5) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
- 6) udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 7) wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- 8) motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 9) udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- 10) motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych ;
- 11) udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- 12) podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- 13) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- 14) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;

- 15) dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku, i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art. 17 ust. 1;
- 16) monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- 17) sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- 18) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 19) współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o których mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842), lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

III. Pomoc w opiece i wychowaniu dziecka.

1. W celu wsparcia rodziny dziecko może zostać objęte opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego.

Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w formie:

- a. opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic klubów i ognisk wychowawczych – zapewnia dziecku opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań.
- b. Specjalistycznej – organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne. Realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapeutyczną
- c. Pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę -realizuje działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

Placówka wsparcia dziennego może być prowadzone w połączonych w/w formach .

Placówkę wsparcia dziennego może prowadzić Centrum Pieczy Zastępczej lub inny podmiot któremu Prezydent Miasta Łomży zlecił realizację tego zadania na podstawie art. 190 Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. CPZ przygotowuje konkurs ofert na realizację zadania na warunkach określonych w ustawie.

3. Prowadzi ewidencję placówek wsparcia dziennego w mieście Łomży.

4. CPZ sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją zadania przez inne podmioty.

5. Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, oraz rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego.

IV .Koordynacja opieki zastępczej w Mieście Łomży .

1. Prowadzi ewidencję wychowanków w rodzinnej formie opieki zastępczej.
- 2.Prowadzi ewidencję wychowanków w instytucjonalnej formie opieki zastępczej.
3. Prowadzi bank danych o małoletnich i nieletnich z Miasta Łomży umieszczonych w różnych formach opieki zastępcze/ rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo wychowawcze, DPZ , MOW/.

V. Centrum Pieczy Zastępczej Realizuje zadania na rzecz innych powiatów na mocy podpisanych porozumień.

§ 8

Centrum gromadzi następujące informacje dotyczące:

I Kandydatów na opiekunów zastępczych / rodziny zastępcze ,rodzinny dom dziecka/:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) obywatelstwo;
- 3) adres miejsca zamieszkania;
- 4) stan cywilny;
- 5) wykształcenie;
- 6) zawód;
- 7) miejsce pracy;
- 8) warunki mieszkaniowe;
- 9) źródła dochodu;
- 10) dane o stanie zdrowia niezbędne do stwierdzenia, że osoba może sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem;
- 11)informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

II . Dzieci przebywających w rodzinnych formach opieki zastępczej:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres miejsca zamieszkania;
- 3) datę i miejsce urodzenia dziecka i datę urodzenia jego rodziców;
- 4) dane dotyczące sytuacji prawnej oraz aktualnego miejsca pobytu dziecka i jego rodzeństwa;
- 5) dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym;
- 6) dane dotyczące stanu zdrowia oraz innych informacji dotyczących rodziców dziecka mających wpływ na zdrowie dziecka.

III. Rejestr placówek wsparcia dziennego.

III. Wykaz rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych i spokrewnionych.

§ 9

Centrum prowadzi dokumentację :

1. Kandydatów na opiekunów zastępczych,
2. Dzieci umieszczonych w rodzinnej opiece zastępczej,
3. Rodzin zastępczych,
4. Regulowania sytuacji prawnej dzieci w opiece zastępczej,
5. Protokoły zespołu oceniającego,
6. Opinie psychologiczne,
7. Ewidencja dzieci zgłoszonych do adopcji,
8. Dokumentacja rodzin objętych asystą rodziny,
9. Ewidencja zaświadczeń kwalifikacyjnych,
10. Plany i sprawozdania
11. Dokumentacja kancelaryjna,
12. Dokumentacja księgową,

IV. Zakres kompetencji.

§10

Do zadań Dyrektora należy:

1. Nadzorowanie pracy pracowników Ośrodka.
2. Opracowywanie planów pracy.
3. Ocena pracy pracowników.
4. Prowadzenie polityki kadrowej.
5. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, podmiotami leczniczymi, sądami, policją.
6. Sporządzanie sprawozdań z działalności Centrum
7. Wspieranie pracowników w realizacji zadań.
8. Przedkładanie raz w roku informacji o pracy CPZ Radzie Miejskiej w Łomży.

§11

Zadania pracowników Centrum określają zakresy obowiązków.

§12

1. Pracownicy Centrum przestrzegają ustawy o ochronie danych osobowych w odniesieniu do kandydatów na rodzinę zastępczą, dzieci w pieczy zastępczej i wszystkich klientów korzystających z pomocy CPZ.

1. Zasady ochrony danych osobowych w Centrum Pieczy Zastępczej reguluje Instrukcja o Ochronie Danych Osobowych.

V. Zakres aprobaty.

§13

Dyrektor Ośrodka podpisuje:

1. Zarządzenia i decyzje własne.
2. Pisma wychodzące
3. Zaświadczenia kwalifikacyjne
3. Plan pracy Centrum.
4. Umowy o pracę pracowników Centrum, awanse, nagrody, kary, zwolnienia z pracy.
11. Zgodę na urlopy pracowników.
12. Odpowiedzi na skargi.
13. Sprawozdania, analizy, raporty z działalności Centrum.

§14

Pracownicy merytoryczni podpisują:

1. Wywiady pedagogiczne/społeczne -koordynator specjalista pracy z rodziną.
2. Opinie psychologiczne.
3. Notatki służbowe.

VI. Obsługa finansowo – księgową.

§15

Obsługę finansowo -księgową prowadzi księgowa Centrum na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

VII. Czas i miejsce pracy, uprawnienia i obowiązki pracownicze.

§16

Czas pracy Centrum oraz uprawnienia i obowiązki pracownicze określa Regulamin Pracy opracowany na podstawie Kodeksu Pracy .

PREZYDENT MIASTA


Mieczysław Leon Czerniawski

RADCA PRAWNY

Beata Jancielak-Dardzińska