

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA ADOPCYJNO-OPIEKUŃCZEGO W PILE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Ośrodka Adopcyjno- Opiekuńczego w Pile, zwanego w dalszej części „Ośrodkiem”, określa:

- 1) prawne podstawy działania,
- 2) szczegółowe zadania,
- 3) strukturę organizacyjną.

§ 2

Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Pile jest jednostką organizacyjną Powiatu Pilskiego.

§ 3

1. Ośrodek jest placówką publiczną o charakterze diagnostyczno - konsultacyjnym.
2. Siedziba Ośrodka mieści się w Pile, przy ul. Rydygiera 23.

Rozdział II Podstawy prawne działania Ośrodka

§ 4

Ośrodek działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.)
- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz.593, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz.2104, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1593, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. Nr 9 poz. 59, z późn. zm.)

- ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. Nr 43 poz. 296, z późn. zm.)
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1665)
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694)
- rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 30 września 2005r. w sprawie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 205, poz. 1701, z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 5 października 2004 r. w sprawie centralnego banku danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie oraz ośrodków adopcyjno-opiekuńczych upoważnionych do współpracy z licencjonowanymi przez rządy innych państw organizacjami lub ośrodkami adopcyjnymi (Dz. U. Nr 223, poz. 2266),
- rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 6 października 2004 r. w sprawie podmiotów uprawnionych do zakładania i prowadzenia niepublicznych ośrodków adopcyjno-opiekuńczych oraz stażu pracy i kwalifikacji wymaganych od osób zatrudnionych w publicznych i niepublicznych ośrodkach adopcyjno-opiekuńczych, a także warunków lokalowych, jakimi powinny dysponować te ośrodki (Dz. U. Nr 226, poz. 2293),
- rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru nad przestrzeganiem standardu wychowania i opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz nadzoru nad działalnością ośrodków adopcyjno-opiekuńczych (Dz. U. Nr 214, poz. 1812, z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 maja 2001r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy pracowników pedagogicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 50, poz. 523, z późn. zm.),
- uchwały Nr XLV/392/06 Rady Powiatu w Pile z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia statutu Ośrodka Adopcyjno-Opiekuńczego w Pile
- innych przepisów dotyczących samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek budżetowych.

Rozdział III Zadania Ośrodka

§ 5

W ramach działalności diagnostyczno-konsultacyjnej wobec osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, pełnienia funkcji rodziny zastępczej i prowadzenia placówki rodzinnej, do zadań Ośrodka należy:

- a) gromadzenie i analizowanie dokumentacji,
- b) przeprowadzanie badań psychologicznych i pedagogicznych,
- c) prowadzenie rodzinnych wywiadów środowiskowych,
- d) organizowanie szkoleń indywidualnych lub grupowych,
- e) wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych,
- f) sporządzanie i wydawanie opinii,
- g) pomoc w sporządzaniu wniosków do sądu.

§ 6

Prowadzenie procedur przysposobienia następuje poprzez:

- a) udział w regulowaniu sytuacji prawnej dziecka,
- b) sporządzanie diagnozy psychologicznej i pedagogicznej dziecka,
- c) kwalifikowanie dziecka do adopcji,
- d) dobór rodziny z uwzględnieniem dobra i specyfiki potrzeb dziecka,
- e) prowadzenie banku rodzin i dzieci zakwalifikowanych do adopcji,
- f) zgłaszanie dzieci do wojewódzkiego i centralnego banku danych,
- g) sporządzanie opinii na zlecenie sądu,
- h) sprawowanie nadzoru w rodzinie preadopcyjnej.

§ 7

Wspieranie rodzin naturalnych, zastępczych i przysposabiających w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczo-wychowawczych realizowane jest poprzez:

- a) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
- b) prowadzenie poradnictwa i terapii,
- c) organizowanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- d) pedagogizacja rodziców,
- e) poradnictwo prawne w zakresie prawa rodzinnego.

§ 8

W ramach pracy z rodziną naturalną, zastępczą oraz przysposabiającą w zakresie opieki nad dzieckiem i jego wychowaniem, do zadań Ośrodka należy:

- a) sporządzanie diagnozy psychologicznej i pedagogicznej dzieci i ich rodzin w zakresie problemów związanych z rozwojem dziecka i jego wychowaniem,
- b) prowadzenie terapii, w tym terapii rodzinnej,
- c) praca z rodziną naturalną na rzecz powrotu dziecka do jego środowiska .

§ 9

Do zadań Ośrodka w zakresie współpracy z placówką rodzinną należy:

- a) udzielanie wsparcia dyrektorowi w sporządzaniu indywidualnego planu pracy z dzieckiem,
- b) współpracowanie z dyrektorem w sporządzaniu okresowej oceny sytuacji dziecka,
- c) współdziałanie z dyrektorem w zakresie oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w placówce,
- d) udzielanie pomocy psychologicznej, poradnictwa pedagogicznego i prawnego dla rodziców dzieci umieszczonych w placówce.

§ 10

Propagowanie idei rodzicielstwa zastępczego prowadzone jest poprzez:

- a) akcje informacyjne w mediach,
- b) działalność edukacyjną, opracowanie i rozpowszechnianie ulotek i plakatów informacyjnych,

- c) pozyskiwanie kandydatów do pełnienia funkcji niespokrewnionych z dzieckiem rodzin zastępczych (w tym zawodowych, wielodzietnych, specjalistycznych, o charakterze pogotowia rodzinnego),
- d) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się dzieckiem i rodziną.

§ 11

Ośrodek, realizując swoje zadania, współpracuje w szczególności z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami opiekuńczymi i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, zakładami opieki zdrowotnej oraz Kościołami i związkami wyznaniowymi, a także z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

Rozdział IV Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 12

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu w Pile.
2. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Ośrodka i wykonuje czynności nadzoru wobec pracowników.
3. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego inny pracownik Ośrodka.

§ 13

1. W Ośrodku zatrudniani są pracownicy posiadający, określone w odrębnych przepisach, wykształcenie oraz staż pracy.
2. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez dyrektora, odpowiadają za jakość i wyniki pracy w sprawach, które prowadzą oraz za przestrzeganie tajemnicy służbowej.
3. W strukturze organizacyjnej Ośrodka istnieją następujące stanowiska:
 - dyrektor,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - pracownik socjalny,
 - główny księgowy.
4. Szczegółowy podział zadań zostaje wyznaczony w drodze zakresu czynności.

Rozdział V Gospodarka finansowa Ośrodka

§ 14

Ośrodek jest jednostką budżetową Powiatu Pilskiego i prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową na zasadach określonych dla tych jednostek.

Rozdział VI Skargi i wnioski

§ 15

1. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor Ośrodka w każdą środę, od godziny 10:00 do godziny 12:00.
2. Ośrodek prowadzi rejestr skarg i wniosków, oznaczając poszczególne rodzaje spraw symbolami :
s- skarga, w- wniosek.
3. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków, sposób ich załatwiania koordynuje główny księgowy , który:
 - a) czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzielaniem odpowiedzi.
 - b) opracowuje analizy i sprawozdania w zakresie załatwiania skarg i wniosków.

§ 16

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisuje dyrektor Ośrodka.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 17

W celu realizacji zadań Ośrodka dyrektor wydaje zarządzenia.

§ 18

Szczegółowe czynności kancelaryjne oraz sposób oznakowania akt Ośrodka reguluje instrukcja kancelaryjna dla organów powiatu.

§ 19

Ośrodek jest otwarty:

- w poniedziałki od godziny 8:00 do godziny 16:00,
- od wtorku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy oraz inne obowiązujące w tym zakresie akty prawne.

§ 21

Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie jego uchwalenia.