

§ 13

1. Radca prawny zapewnia obsługę prawną Ośrodka w zakresie i na zasadach określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U.2016.233 t.j.).
2. Do zadań **radcy prawnego** należy w szczególności:
 - a) rozstrzyganie pod względem prawnym bieżących problemów wynikających z pracy Ośrodka,
 - b) przygotowanie nowych typów rozstrzygnięć,
 - c) opiniowanie szczególnie trudnych problemów rozstrzygnięć administracyjnych,
 - d) wydawanie opinii prawnych w zakresie bieżących spraw Ośrodka,
 - e) występowanie przed organami administracji oraz sądami.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH DZIAŁÓW, ZAKRESE ZADAŃ, KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W OŚRODKU

§ 14

1. Do zadań **pracowników Działu Administracyjno-Organizacyjnego** należy w szczególności:
 - a) przygotowanie decyzji administracyjnych w zakresie realizowanych przez Dział zadań,
 - b) prowadzenie rejestrów poszczególnych świadczeń,
 - c) przygotowanie list wypłat,
 - d) przyjmowanie interesantów,
 - e) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
 - f) prowadzenie bieżącej korespondencji,
 - g) wprowadzanie danych z wniosków do systemu informatycznego,
 - h) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizowanych przez Dział zadań,
 - i) współpraca z instytucjami działającymi w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań Działu,
 - j) wykonuje wszelkie prace na polecenie Kierownika Ośrodka mieszczące się w powierzonym mu zakresie zadań,
2. Do zadań i kompetencji **pracownika socjalnego** zatrudnionego w Ośrodku, pracującego w ramach **Działu Pomocy Społecznej** należy w szczególności:
 - a) praca socjalna,
 - b) prowadzenia postępowań w sprawie przyznania świadczeń z pomocy społecznej,
 - c) realizacja zadań zgodnych z zapisem art. 119 u.p.s,
 - d) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w rodzinach przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych i wnioskowanie o przydzielenie rodzinie asystenta oraz zakończeniu pracy asystenta z rodziną,
 - e) przeprowadzanie wywiadów na potrzeby GKRPA,
 - f) uczestnictwo w pracach Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego,
 - g) prowadzenie procedury Niebieskiej Karty,
 - h) realizacja świadczeń z pomocy społecznej w formie niepieniężnej – zbiórka odzieży, rozdzielanie przekazanej żywności itp.,
 - i) monitoring sytuacji dziecka z rodzin zagrożonych kryzysem i przemocą w rodzinie,
 - j) informowanie rodzin o możliwości pełnienia funkcji rodziny wspierającej,