

Zarządzenie Nr 17/2017

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim

z dnia 5 czerwca 2017r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

Na podstawie § 6 ust. 9 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 319/99 Rady Miejskiej w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 29 grudnia 1999 roku w sprawie nadania Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2004 r. Nr 142, poz.1320; z 2007r. Nr 91, poz.755; z 2008r. Nr 301, poz.2586; z 2009r. Nr 107, poz.1068; z 2011r. Nr 356, poz.3607; z 2014r. poz. 521; z 2016r. poz. 1890) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim- tekst jednolity w Zarządzeniu Nr 21/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 8.08.2016r.- wprowadzam następujące zmiany zatwierdzone Zarządzeniem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 30 maja 2017r. Nr 220/2017 :

1) w § 3 ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3.W ramach Sekcji Pomocy Środowiskowej powołuje się następujące zespoły problemowe, stanowiące wyodrębnione wewnętrznie sekcje oraz samodzielne stanowiska;

- 1) Zespół ds. osób niepełnosprawnych,
- 2) Zespół ds. osób starszych lub z długotrwałą chorobą i wymagających opieki,
- 3) Zespół ds. osób bezrobotnych,
- 4) Zespół ds. rozwiązywania spraw uzależnień i bezdomności,
- 5) Zespół ds. przeciwdziałania przemocy,
- 6) Zespół ds. rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo,
- 7) Asystent rodziny.”

2) w § 5 dodaje się ust. 8a, który otrzymuje brzmienie:

„8a. Zadania asystenta rodziny:

- 1) Opracowywanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym,
- 2) Opracowywanie, 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 ich problemów socjalnych,psychologicznych i wychowawczych z dziećmi,
- 5) Wspieranie aktywności społecznej rodzin,
- 6) Motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 7) Udzielanie pomocy członkom rodzin w poszukiwaniu,podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej,

- 8) Motywowanie rodzin do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych,
- 9) Udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez motywowanie ich do udziału w zajęciach psychoedukacyjnych,
- 10) Podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin,
- 11) Prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci.,
- 12) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną,
- 13) Monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną,
- 14) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku i przekazywanie tej oceny podmiotowi, o którym mowa w art.17 ust .1 Ustawy o Wspieraniu Rodziny i Systemie Pieczy Zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 roku (Dz.U. z 2016r., poz.575),
- 15) Sporządzanie na wniosek sądu opinii o rodzinie i jej członkach,
- 16) Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny,
- 17) Współpraca z zespołem interdyscyplinarnym lub grupą roboczą, o której mowa w art.9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań będzie niezbędna,
- 18) Podejmowanie działań zgodnie z ustawą z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Tomaszowie Mazowieckim.

mgr Jolanta Szustorowska