Zarządzenie Nr 3/2012

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni

**z dnia 12 marca 2012r.**

w sprawie: **wprowadzenia** **zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka**

 **Pomocy Społecznej w Bochni**

Na podstawie § 3 ust. 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni nadanego uchwałą Rady Miejskiej Nr XXII/233/04 z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie: Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni (Dz.Urz. Woj. Małopolskiego z 2004 r. Nr. 237, poz. 2638 z późn. zm.) **z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym Nr 6/2009 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni wprowadza się następujące zmiany.

1. W § 3 ust. 2 po pkt. 9) dodaje się pkt. 10) w brzmieniu:

„10) Asystenci rodziny”

1. Schemat graficzny organizacji MOPS, o którym mowa w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie, jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W § 4 ust. 1 po pkt. 6) dodaje się pkt. 7) w brzmieniu:

„7) realizuje zadania polegające na pracy z rodziną”

1. W § 5 po ust. 8 dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„9. Do zadań asystentów rodziny należy w szczególności:

1. opracowanie i realizacja planu pracy z rodziną we współpracy z członkami rodziny i w konsultacji z pracownikiem socjalnym;
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 Dyrektorowi MOPS;
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 do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie lub grupą roboczą, lub innymi podmiotami, których pomoc przy wykonywaniu zadań uzna za niezbędną.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora MOPS, który zobowiązany jest do zapoznania z nim pracowników MOPS

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom MOPS.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenie Nr 3/2012

Dyrektora MOPS w Bochni

z dnia 12 marca 2012r.

**Schemat organizacyjny**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bochni**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Burmistrz Miasta Bochnia**  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Dyrektor MOPS**  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Zastępca****Dyrektora MOPS** |  |  | **Główny księgowy****MOPS** |  | **Samodzielna Sekcja Świadczeń Rodzinnych** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Pracownicy****socjalni** |  |  | **Miejski Punkt Konsultacyjno- Informacyjny dla Uzależnionych, Współuzależnionych i Ofiar Przemocy** |  | **Stanowisko ds. obsługi****kancelaryjno - biurowej** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Koordynator usług opiekuńczych****Opiekunki domowe** |  |  | **Asystenci rodziny** |  | **Stanowisko ds. obsługi systemu informatycznego****i ochrony danych osobowych** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |