

ZARZĄDZENIE NR 97.2019
PREZYDENTA MIASTA EŁKU

z dnia 26 lutego 2019 r.

**w sprawie pozytywnego zaopiniowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Ełku**

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku i § 6 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku, zarządzam co następuje:

§ 1. Pozytywnie opiniuję zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz

-projekt-

**Zarządzenie Nr ...2019
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku
z dnia ... 2019 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku

Na podstawie §6 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku przyjętego uchwałą Nr XXVI/252/08 Rady Miasta Ełku z dnia 2 września 2008 roku zmieniony uchwałą NR XLVIII.499.2014 Rady Miasta Ełku z dnia 29 października 2014 r., uchwałą nr X.109.15 z dnia 25 września 2015 r., uchwałą nr XXX.III r. z dnia 27 czerwca 2017 r., uchwałą nr LI.491.18 z dnia 16 października 2018 r. oraz uchwałą nr III.26.2019 z dnia 17 stycznia 2019 r., oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydenta Miasta Ełku zarządzeniem nr z dnia 2017 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku zmienionym zarządzeniem nr 46.2017 r. z dnia 29 grudnia 2017 r. oraz zarządzeniem nr 47.2018 z dnia 16 listopada 2018 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Struktura organizacyjna Ośrodka obejmuje komórki i jednostki organizacyjne oraz stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor,
- 2) Zastępca dyrektora,
- 3) Sekcja Finansowo – Księgowa,
- 4) Sekcja Pracy Socjalnej,
- 5) Sekcja Świadczeń Środowiskowych,
- 6) Sekcja Usług Opiekuńczych i Pomocy Instytucjonalnej,
- 7) Zespół ds. Asysty Rodzinnej,
- 8) Zespół realizujący zadania w zakresie pracy socjalnej oraz w zakresie usług pomocy społecznej,
- 9) Środowiskowy Dom Samopomocy Lawendowy Zakątek,
- 10) Punkt konsultacyjny dla osób doświadczających przemocy w rodzinie
- 11) Klub Seniora Senior +,

- 12) Elckie Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA,
- 13) Samodzielne stanowiska pracy.”;

2) § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13. Zespół ds. Asysty Rodzinnej

1. Zespołem kieruje kierownik, który odpowiada za organizację pracy Zespołu, prowadzenie spraw merytorycznych, koordynację pracy oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad pracą Zespołu.
2. Kierownik koordynuje działalnością Zespołu z innymi komórkami organizacyjnymi i samodzielnymi stanowiskami pracy funkcjonującymi w Ośrodku.
3. Do zadań Zespołu ds. Asysty Rodzinnej należy wspieranie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo- wychowawczych, polegające w szczególności na:
 - 1) analizie sytuacji rodziny i środowiska rodzinnego oraz przyczyn kryzysu w rodzinie,
 - 2) wzmocnieniu roli funkcji rodziny,
 - 3) rozwijaniu umiejętności opiekuńczo – wychowawczych rodziny,
 - 4) podniesieniu świadomości w zakresie planowania oraz funkcjonowania rodziny,
 - 5) pomocy w integracji rodziny,
 - 6) przeciwdziałaniu marginalizacji i degradacji społecznej rodziny,
 - 7) dążeniu do reintegracji rodziny,
 - 8) praca nad poprawą relacji z dalszą rodziną, środowiskiem sąsiedzkim oraz instytucjami,
 - 9) opracowywanie we współpracy z rodziną oraz koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej planu pracy z rodziną,
 - 10) udział w przygotowywaniu i realizowaniu gminnego programu wspierania rodziny,
 - 11) organizowaniu spotkań asystentów rodziny celem omówienia spraw rodzin objętych wsparciem,
 - 12) wspieraniu w zakresie pomocy rodzinom, o których mowa w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
4. Częstotliwość spotkań asystentów rodziny, o których mowa w ust. 3 pkt 11 będzie zależna od zidentyfikowanych potrzeb. W spotkaniach asystentów rodziny mogą brać udział pracownicy socjalni, kierownicy Sekcji oraz inni specjaliści, których wiedza jest niezbędna do pracy z rodziną, bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, bez względu na wymiar, umowa cywilnoprawna), a także specjaliści z innych instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny.
5. 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,
 - 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 i grupami roboczymi,
 - 20) podejmowanie innych działań, wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz ustaleń przekazanych przez zastępcą dyrektora Ośrodka.
 - 21) prowadzenie koordynacji i poradnictwa w zakresie przewycięzania trudności w pielęgnacji i wychowaniu dziecka, wsparcia psychologicznego, pomocy prawnej, w szczególności w zakresie praw rodzicielskich i uprawnień pracowniczych, dostępu do rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz świadczeń opieki zdrowotnej dla kobiet w ciąży, ich rodzin lub rodziny z dzieckiem z ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem albo nieuleczalną chorobą zagrażającą życiu, o którym mowa w ustawie z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą asystentów rodziny i Zespołem ds. Asysty Rodzinnej pełni kierownik Zespołu, a w razie jego nieobecności dyrektor lub zastępca dyrektora lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.”;

3) Po § 14b dodaje się § 14c w brzmieniu:

„§ 14c. Ełckie Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA.

1. Ełckim Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA, kieruje kierownik, który odpowiada za organizację pracy Centrum, prowadzenie spraw merytorycznych, koordynację pracy oraz sprawuje nadzór i kontrolę nad pracą Centrum.
2. Kierownik koordynuje działalnością Centrum z innymi komórkami organizacyjnymi i samodzielными stanowiskami pracy funkcjonującymi w Ośrodku.

3. Działalność Centrum skoncentrowana jest na działaniach mających na celu partycypację, aktywizację, wsparcie kooperacji usług społecznych i formowanie nowej przestrzeni społecznej.
 4. Centrum prowadzi aktywną i skuteczną pracę z mieszkańcami zagrożonymi wykluczeniem społecznym i wykluczonymi społecznie oraz wspiera wprowadzanie na rynek przedsiębiorstw społecznych.
 5. Centrum jest animatorem odnowy społecznej, gospodarczej i przestrzennej Śródmieścia Ełku.
 6. Szczegółowe uregulowania zagadnień związanych z organizacją wewnętrzną określa regulamin Ełckiego Centrum Rewitalizacji Społecznej STAJNIA.”;
- 4) Schemat organizacyjny MOPS otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuje się kierowników sekcji, zespołu i jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych im pracownikom z niniejszym zarządzeniem.
2. W stosunku do samodzielnych stanowisk pracy, obowiązek o którym mowa w ust. 1 spoczywa na zastępcy dyrektora.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu go do wiadomości pracowników w formie obiegowej przez kierowników sekcji, zespołu i jednostek.

Załącznik do zarządzenia nr2019
 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elku
 z dnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian
 w Regulaminie organizacyjnym Miejskiego Ośrodka
 Pomocy Społecznej w Elku

