

UCHWAŁA Nr 22/11
ZARZĄDU POWIATU WIERUSZOWSKIEGO

z dnia 30 marca 2011r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 zm.: z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200 poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675) uchwala się, co następuje:

§1. Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr 124/08 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia 27 lutego 2008 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie zmieniona uchwałą Nr 251/09 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia 19 maja 2009 roku w sprawie zmiany uchwały Nr 124/08 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia 27 lutego 2008 roku w sprawie zmiany Regulaminu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.01.2011 roku.

Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

1. Andrzej Szymanek - Starosta Wieruszowski

2. Mirosław Urbaś - Wicestarosta

3. Jerzy Ajtner - Członek Zarządu

4. Eugeniusz Książek - Członek Zarządu



***REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W WIERUSZOWIE***

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w jego skład.

§ 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie zwane dalej „Centrum”, powołane Uchwałą Rady Powiatu Wieruszowskiego Nr IV/22/99 z dnia 29 stycznia 1999r. jest samodzielną jednostką organizacyjno-budżetową podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu Wieruszowskiego, jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy i działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 , poz. 1458 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 , poz.1240 . z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 , poz. 694 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.) ;
- 6) statutu Centrum przyjętego Uchwałą LI/251/10 Rady Powiatu Wieruszowskiego z dnia 29 czerwca 2010 r.

§ 3. Centrum realizuje zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej (własne i z zakresu administracji rządowej), jak również określone w następujących aktach normatywnych:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 214 , poz. 1407 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493 z późn. zm.),
- 3) innych ustaw.

§ 4.1. Siedzibą Centrum jest miasto Wieruszów, a terenem działania – obszar Powiatu Wieruszowskiego.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Zarząd Powiatu.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 5. Centrum realizuje następujące zadania własne powiatu:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka- po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci oraz wypłacanie wynagrodzenia z tytułu pozostawania w gotowości przyjęcia dziecka albo świadczonej opieki i wychowania niespokrewnionym z dzieckiem zawodowym rodzinom zastępczym;
- 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, placówek opiekuńczo- wychowawczych, dla dzieci i młodzieży, w tym placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, a także tworzenie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 5) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w całodobowych placówkach opiekuńczo- wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu;
- 6) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym całodobowe placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno- wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 7) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej całodobowe placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno- wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze mających braki w przystosowaniu się;
- 8) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mających trudności w integracji ze środowiskiem;
- 9) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
- 10) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 11) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 12) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 13) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;

- 14) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 15) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 17) sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej;

§ 6. Centrum realizuje następujące zadania z zakresu administracji rządowej:

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 4) udzielanie cudzoziemcom, o których mowa w art.5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej;
- 5) finansowanie pobytu w całodobowych placówkach opiekuńczo- wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych dzieciom cudzoziemców nie wymienionych w art. 5 ustawy o pomocy społecznej;
- 6) realizacja zadań z dziedziny przysposobienia międzynarodowego dzieci, w tym zlecanie realizacji tych zadań podmiotom prowadzącym niepubliczne ośrodki adopcyjno- opiekuńcze wyznaczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

§ 7. Centrum realizuje również zadania z zakresu rehabilitacji społecznej :

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) rehabilitacji społecznej,
 - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowaniu i realizacji programów, o których mowa w pkt. 1;
- 3) udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika Rządu do spraw osób niepełnosprawnych i samorządu województwa oraz przekazywanie Wojewodzie Łódzkiemu uchwalonych przez radę powiatu programów, o których mowa w pkt.1, oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- 4) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;
- 5) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej;
- 7) dofinansowanie:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,

- d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
- e) rehabilitacji dzieci i młodzieży;
- 8) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania Warsztatów Terapii Zajęciowej;
- 9) zlecanie zadań zg. z art. 36 ustawy w zakresie rehabilitacji społecznej.

§8. W zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie Centrum realizuje zadania własne i zlecone z administracji rządowej:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 2) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 3) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- 4) zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;
- 5) tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- 6) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

ROZDZIAŁ III

KIEROWANIE CENTRUM

§ 9. 1.Pracą Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie kieruje kierownik na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.

2. Kierownik Centrum wykonuje za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. W razie nieobecności kierownika Centrum zastępuje go osoba upoważniona przez niego na piśmie.

4. Kierownik Centrum odpowiada za całokształt pracy Centrum, reprezentuje go na zewnątrz i zapewnia właściwe funkcjonowanie.

§ 10.Do obowiązków **Kierownika** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał, zarządzeń i wytycznych Rady i Zarządu Powiatu ;
- 2) opracowywanie i realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej wynikającej z powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 3) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej placówki ;
- 4) dobór kadr i podział zadań oraz ustalenie indywidualnych zakresów czynności;
- 5) dbałość o podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz organizacja szkoleń i narad z pracownikami;
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej z upoważnienia Starosty Powiatu Wieruszowskiego;
- 7) opracowywanie sprawozdań i informacji;
- 8) wydawanie wewnętrznych zarządzeń , instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania Centrum;
- 9) dbałość o należyte załatwianie spraw oraz efektywność i dyscyplinę pracy;
- 10) zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków bhp i p. poż.;

- 11) zapewnienie skutecznej kontroli realizacji nałożonych zadań i przestrzeganie prawa;
- 12) prowadzenie kontroli wewnętrznej w Centrum;
- 13) nadzór nad wykonaniem zadań powierzonych jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, nad którymi nadzór sprawuje Starosta Wieruszowski i sprawowanie kontroli w tym zakresie;
- 14) udzielanie klientom Centrum informacji o ich uprawnieniach i sposobie ich egzekwowania;
- 15) opiniowanie wskazanych przez Zarząd Powiatu kandydatur na kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 11.1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się jedno i wieloosobowe stanowiska:

- 1) stanowisko ds. opieki nad rodziną i dzieckiem;
- 2) stanowisko ds. organizacyjnych i instytucji pomocy społecznej;
- 3) stanowisko ds. osób niepełnosprawnych;
- 4) główny księgowy.

2. Przy Centrum w godzinach popołudniowych działa Punkt Interwencji Kryzysowej.

3. Poza wymienionymi w ust. 1 kierownik Centrum w celu realizacji zadań wynikających z projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i krajowych na czas ich trwania może tworzyć inne stanowiska pracy.

§ 12. Do podstawowych zadań **Stanowiska ds. opieki nad rodziną i dzieckiem**, w szczególności należy:

- 1) obsługa rodzin zastępczych;
- 2) usamodzielnianie wychowanków opuszczających rodziny zastępcze;
- 3) organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych;
- 4) wyszukiwanie i szkolenie rodzin pełniących rolę pogotowia rodzinnego;
- 5) współpraca z ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym w zakresie szkolenia rodzin zastępczych oraz adopcji;
- 6) praca z rodzicami biologicznymi dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej;
- 7) współudział w opracowywaniu programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu interwencji kryzysowej, specjalistycznego poradnictwa.

§ 13. Do podstawowych zadań wieloosobowego **Stanowiska ds. organizacyjnych i instytucji pomocy społecznej** w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw domów pomocy społecznej;
- 2) prowadzenie spraw ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi (ŚDS);
- 3) obsługa placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz kierowanie do nich dzieci;
- 4) usamodzielnianie wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze, zakłady dla nieletnich, domy pomocy społecznej;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu pomocy uchodźcom;
- 6) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem szkoleń i doradztwem zawodowym kadr pomocy społecznej;
- 8) współpraca z organizacjami pozarządowymi;

9) obsługa administracyjna Centrum.

§ 14. Do zakresu zadań podstawowych wieloosobowego **Stanowiska ds. osób niepełnosprawnych** w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o stopniu niepełnosprawności;
- 3) obsługa programów celowych;
- 4) opracowywanie programów na rzecz pomocy osobom niepełnosprawnym;
- 5) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osobom niepełnosprawnym.

§ 15. Do zadań **Głównego Księgowego** w szczególności należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) koordynacja prac w zakresie opracowywania budżetu, szczegółowego układu wykonawczego;
- 3) sporządzanie planów finansowych;
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) dokonywanie okresowych analiz i ocen przebiegu realizacji zadań gospodarczych dochodów i wydatków budżetowych w Centrum i jednostkach podległych;
- 8) sporządzanie wymaganych sprawozdań z wykonania budżetu, środków pozabudżetowych oraz realizacji zadań inwestycyjnych.

§ 16. Do podstawowych zadań **Punktu Interwencji Kryzysowej** w szczególności należy:

- 1) udzielanie specjalistycznego poradnictwa na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnych i grupowych;
- 3) interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na dochód;
- 4) w Punkcie Interwencji Kryzysowej pomocy udziela zespół specjalistów - prawnik, psycholog, pedagog, pracownik socjalny, terapeuci i inni w zależności od potrzeb.

§ 17.1. Schemat organizacyjny Centrum przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Przy znakowaniu spraw wszystkie komórki używają symbolu PCPR.

3. W celu zharmonizowania działalności Centrum i zapewnienia jednolitego działania przy wykonywaniu zadań wszyscy pracownicy zobowiązani są do wzajemnej współpracy oraz informowania się o obowiązujących przepisach i innych rozstrzygnięciach.

4. Centrum prowadzi rejestr skarg i wniosków.

5. Kierownik Centrum przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 12.00-15.00.

6. Informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków powinna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

7. Czas pracy pracowników Centrum nie może przekroczyć 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 18.1. Centrum wykonuje nadzór i kontrolę działalności w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, rodzinnej opieki zastępczej, ośrodków adopcyjno – opiekuńczych, jednostek specjalistycznego poradnictwa, ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo – wychowawczych.

2. Centrum sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją umów zawartych przez Starostę Powiatu Wieruszowskiego w zakresie rehabilitacji społecznej w obrębie zadań przypisanym Centrum do realizacji niniejszym regulaminem.

3. Każda kontrola powinna być łączona z merytorycznym instruktażem.

4. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie rocznego planu kontroli, który opracowują poszczególni pracownicy i przedkładają kierownikowi do zatwierdzenia.

5. Plany kontroli zewnętrznych akceptuje Starosta Wieruszowski.

6. Plan kontroli powinien zawierać nazwę jednostki kontrolowanej, przedmiot i rodzaj kontroli, tezy kontroli oraz uwagi.

7. Kontrole wewnętrzne w Centrum wykonuje kierownik Centrum i główna księgowa.

8. Kontrole zewnętrzne wykonują kierownik Centrum z upoważnionym pracownikiem lub wyznaczeni przez kierownika pracownicy Centrum na podstawie indywidualnych upoważnień.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. Wszyscy pracownicy Centrum zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 20.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu Wieruszowskiego.

2. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

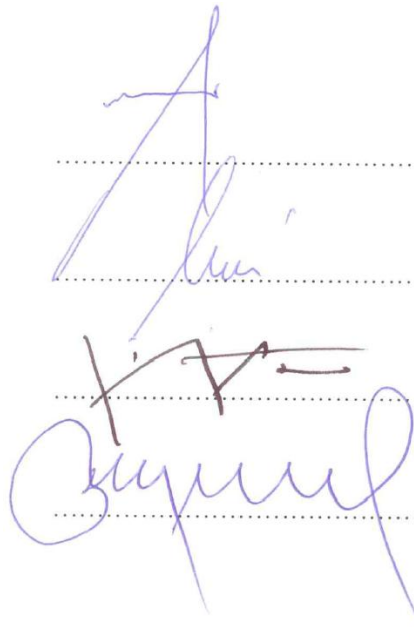
Zarząd Powiatu Wieruszowskiego:

1. Andrzej Szymanek - Starosta Wieruszowski

2. Mirosław Urbaś - Wicestarosta

3. Jerzy Ajtner - Członek Zarządu

4. Eugeniusz Książek - Członek Zarządu



Załącznik Nr 1

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY
RODZINIE W WIERUSZOWIE**