

z dnia 12 sierpnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167 poz. 1759; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz.1458; z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 517, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; z 2011r. Nr 21, poz. 113), oraz art. 112 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz.1362, Nr 202, poz.1551, Nr 219, poz.1706, Nr 221, poz.1738; z 2010r. Nr 28, poz.146, Nr 40, poz. 229, Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842, Nr 217, poz.1427; z 2011r. Nr 81, poz. 440, Nr 106, poz.622), Zarząd Powiatu Zgierskiego uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały :

- 1) Nr 36/159/01 Zarządu Powiatu Zgierskiego z dnia 4 października 2001r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu;
- 2) Nr 38/110/03 Zarządu Powiatu Zgierskiego z dnia 10 lipca 2003r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu;
- 3) Nr 58/208/04 Zarządu Powiatu Zgierskiego z dnia 10 listopada 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr 36/159/01 Zarządu Powiatu Zgierskiego z dnia 4 października 2001r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Zarządu Powiatu Zgierskiego.



Starosta Zgierski

Krzysztof Kozanecki

Wicestarosta Zgierski

Marcin Karpiński

Członek Zarządu

Wojciech Budziarski

Załącznik do Uchwały nr 34/152/2011
Zarząd Powiatu Zgierskiego
z dnia 12 sierpnia 2011 r.

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

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania, szczegółową organizację oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu zwanego dalej „Centrum”.

§ 2

Podstawę prawną działania Centrum stanowią w szczególności niżej wymienione akty prawne:

- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- 3) uchwała Nr IV/24/99 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 18 lutego 1999r. w sprawie powołania jednostki organizacyjnej o nazwie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
- 4) uchwała Nr XLVIII/461/06 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu.

§ 3

1. Centrum jest samodzielną jednostką organizacyjną Powiatu Zgierskiego.
2. Siedzibą Centrum jest miasto Zgierz.
3. Centrum obejmuje swoim działaniem teren Powiatu Zgierskiego.

Rozdział II

Zadania Centrum

§ 4

1. Centrum działa w obszarze :
 - 1) pomocy społecznej,
 - 2) polityki prorodzinnej,
 - 3) wspierania i rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
2. Do zakresu działań Centrum należy wykonywanie:
 - 1) zadań własnych powiatu,

- 2) zadań powiatu z zakresu administracji rządowej,
- 3) zadań zleconych w granicach upoważnień ustawowych,
- 4) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez powiat,
- 5) innych zadań określonych uchwałami Rady Powiatu Zgierskiego, Zarządu Powiatu Zgierskiego, zarządzeniami Starosty Zgierskiego i przepisami prawa.

Rozdział III

Zasady kierowania pracą Centrum.

§ 5

1. Centrum kieruje dyrektor, który wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Centrum, reprezentuje je na zewnątrz, ponosi odpowiedzialność za działalność Centrum, a także za przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) określanie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
 - 2) dobór kadr oraz podział zadań,
 - 3) współpraca z organami samorządu terytorialnego, innymi jednostkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi,
 - 4) wydawanie z upoważnienia starosty decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu,
 - 5) przedkładanie Radzie Powiatu Zgierskiego corocznego sprawozdania z działalności Centrum, informacji o realizacji programów i wykonaniu zadań oraz przedstawianie wykazu potrzeb z zakresu pomocy społecznej,
 - 6) koordynowanie zadań realizowanych przy udziale środków PFRON,
 - 7) inicjowanie działań zmierzających do pozyskiwania środków pozabudżetowych.
3. Podczas nieobecności dyrektora zastępuje go główny księgowy lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik Centrum.

Rozdział IV

Organizacja Centrum.

§ 7

1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się następujące działy:
 - 1) Dział do spraw domów pomocy społecznej i ośrodków wsparcia oraz pomocy dziecku i rodzinie, którym kieruje kierownik działu,

- 2) Dział do spraw rehabilitacji społecznej,
 - 3) Dział do spraw finansowo- księgowych oraz organizacyjno - kadrowych,
 - 4) Dział interwencji kryzysowej.
2. Centrum prowadzi Mieszkania Chronione dla usamodzielniających się wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Mieszkań Chronionych.
 3. Strukturę organizacyjną Centrum przedstawia Schemat Organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Organizacja pracy Centrum

§ 8

1. Pracownicy Centrum są odpowiedzialni za wykonywanie zadań określonych dla ich stanowisk, a przede wszystkim za:
 - 1) zgodne z prawem opracowywanie projektów decyzji,
 - 2) dokładną znajomość i stosowanie przepisów prawnych,
 - 3) właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów,
 - 4) przestrzeganie terminów załatwiania spraw,
 - 5) przechowywanie i ewidencjonowanie akt, zarządzeń, i innych dokumentów,
 - 6) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.
2. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność służbową przed dyrektorem Centrum.

§ 9

Do zakresu działania Działu do spraw domów pomocy społecznej i ośrodków wsparcia oraz pomocy dziecku i rodzinie w szczególności należy:

- 1) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób,
- 2) ustalanie odpłatności osób przyjętych do domu pomocy społecznej przed dniem 1 stycznia 2004 r. ,
- 3) zlecanie zadań z zakresu prowadzenia ośrodków wsparcia organizacjom pozarządowym,
- 4) tworzenie i realizacja programów z zakresu pomocy dziecku i rodzinie,
- 5) tworzenie i realizacja programów z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej,

- 6) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
- 7) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców,
- 8) kierowanie dzieci i młodzieży do placówek opiekuńczo – wychowawczych,
- 9) ustalanie odpłatności za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i rodzinach zastępczych,
- 10) merytoryczna realizacja umów i porozumień w zakresie rozliczeń między powiatami z tytułu pobytu dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i rodzinach zastępczych,
- 11) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy,
- 12) pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 13) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz kontynuowanie nauki osobom opuszczającym rodziny zastępcze i placówki wymienione w art.19 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej,
- 14) wydawanie decyzji kierujących dla usamodzielniających się wychowanków placówek opiekuńczo- wychowawczych do mieszkań chronionych,
- 15) ustalanie odpłatności za korzystanie z mieszkań chronionych,
- 16) nadzór nad mieszkaniami chronionymi.

§ 10

Do zakresu działania Działu do spraw rehabilitacji społecznej należy w szczególności:

- 1) tworzenie i realizacja powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej,
- 2) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej,
- 3) zlecanie zadań z zakresu prowadzenia ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi organizacjom pozarządowym oraz innych zadań w obszarze rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- 4) realizacja, ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych , dofinansowania do:
 - a) kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,

- b) likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - d) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - e) kosztów tworzenia i działalności warsztatów terapii zajęciowej,
- 5) realizacja programów celowych, finansowanych ze środków PFRON, dotyczących rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją działań prowadzonych przez warsztaty terapii zajęciowej i środowiskowe domy samopomocy przeznaczone dla osób niepełnosprawnych.

§ 11

Do zakresu zadań Działu do spraw finansowo- księgowych oraz organizacyjno- kadrowych należy w szczególności:

- 1) obsługa finansowo – księgowa Centrum,
- 2) bilansowanie potrzeb finansowych na realizację zadań przypisanych Centrum,
- 3) prowadzenie ewidencji wydatków, planu wydatków budżetowych Centrum,
- 4) sporządzanie sprawozdawczości finansowej z wykonania budżetu Centrum,
- 5) prowadzenie wydatków osobowych i rozliczeń płacopochodnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Centrum,
- 7) prowadzenie, uzupełnianie i rejestrowanie dokumentacji dotyczącej organizacji i funkcjonowania Centrum,
- 8) przygotowanie materiałów i wniosków związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę,
- 9) prowadzenie ewidencji akt osobowych i spraw pracowniczych.

§ 12

Do zakresu działania Działu Interwencji Kryzysowej należy w szczególności:

- 1) udzielanie osobom i rodzinom będącym w stanie kryzysu pomocy psychologicznej oraz poradnictwa prawnego,
- 2) podejmowanie interdyscyplinarnych działań na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu w celu przywrócenia umiejętności samodzielnego radzenia sobie z sytuacjami problemowymi,
- 3) współpraca z innymi podmiotami pomocy społecznej, edukacji, ochrony zdrowia i organizacjami pozarządowymi na rzecz pomocy osobom będącym w sytuacji kryzysu i zapobiegania patologiom.

§13

Centrum może w miarę rozeznaczonych potrzeb i możliwości finansowych korzystać z usług radców prawnych, informatyków, specjalistów z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych i innych specjalistów z dziedzin związanych z obszarem działania Centrum, w szczególności niezbędnych do realizacji projektów i zadań zleconych.

Rozdział VI

Zasady wykonywania działalności kontrolnej

§ 14

1. Działalność kontrolną określa Regulamin Kontroli.
2. Kontrole zewnętrzne wykonują pracownicy Centrum w oparciu o plan kontroli oraz na zlecenie dyrektora Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kontrolę wewnętrzną organizuje dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadząca sprawy kadrowe.

Rozdział VII

Majątek Centrum.

§ 15

1. Centrum jest powiatową jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
2. Rada Powiatu Zgierskiego wyposaża Centrum w majątek w celu korzystania z niego dla realizacji zadań powiatu.

Rozdział VIII

Postanowienia ogólne.

§ 16

1. Centrum przy znakowaniu spraw używa symbolu PCPR.
2. Zgodnie z podziałem zadań każde ze stanowisk dodatkowo używa sygnatur pomocniczych:

- 1) PCPR/ODP – sprawy z zakresu odpłatności,
- 2) PCPR/DPS – sprawy z zakresu domów pomocy społecznej,
- 3) PCPR/RZ- sprawy z zakresu rodzin zastępczych,
- 4) PCPR/NP - sprawy z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- 5) PCPR/POW – sprawy z zakresu placówek opiekuńczo – wychowawczych,
- 6) PCPR/ŚDS – sprawy z zakresu ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 7) PCPR/KD – sprawy z zakresu kadr i organizacji,
- 8) PCPR/FK – sprawy z zakresu finansowo – księgowego,
- 9) PCPR/D – inne sprawy prowadzone przez dyrektora Centrum.

§ 17

Korespondencja wpływająca do Centrum podlega oznakowaniu datą wpływu i dekretacji dokonywanej przez dyrektora lub w przypadku jego nieobecności przez upoważnioną przez niego osobę.

§ 18

1. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.
2. Zmiany Regulaminu, pod rygorem nieważności, mogą być dokonywane jedynie w drodze uchwały Zarządu Powiatu Zgierskiego.

Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu

