

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie zwanego dalej PCPR określa jego organizację i zasady funkcjonowania.

§ 2

PCPR działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2008r. Nr 115 poz. 728)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2008r. Nr 14 poz. 92),
- 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.),
- 4) uchwały IY/21/99 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 28.01.1999 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pn: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie,
- 5) statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr 133/90/2000 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 09 listopada 2000r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie,
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 3

1. PCPR jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej.
2. PCPR prowadzi działalność finansową w formie jednostki budżetowej.
3. PCPR wykonuje określone ustawami zadania własne powiatu oraz zadania z zakresu administracji rządowej.
4. PCPR wykonuje zadania z zakresu:

- 1) pomocy społecznej,
- 2) polityki prorodzinnej,
- 3) wspierania osób niepełnosprawnych.

Rozdział II

Zasady kierowania i struktura organizacyjna PCPR

§ 4

1. Pracą PCPR kieruje i odpowiada za całokształt jego działalności na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Kierownik PCPR.
2. Kierownika PCPR powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
3. W razie nieobecności Kierownika PCPR lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje Kierownika wykonuje wyznaczony przez niego pracownik PCPR na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Zakres obowiązków i sposób działania zatrudnionych w PCPR pracowników socjalnych i administracyjnych określa Kierownik PCPR.

§ 5

1. Do zadań i kompetencji Kierownika PCPR należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami PCPR,
 - 2) organizowanie i kierowanie pracą PCPR,
 - 3) reprezentowanie PCPR na zewnątrz,
 - 4) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach należących do zakresu działania PCPR,
 - 5) opracowywanie propozycji do planu działania Zarządu Powiatu, planów gospodarczych i budżetu w zakresie dochodów i wydatków prowadzonych spraw,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej,
 - 7) gospodarowanie mieniem PCPR,
 - 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników,
 - 9) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - 10) opracowywanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności PCPR,
 - 11) składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności PCPR oraz przedstawianie potrzeb w zakresie pomocy społecznej,
 - 12) wykonywanie innych zadań i kompetencji określonych ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw oraz uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu.

Rozdział III

Zakres działania Centrum

§ 6

Do zakresu działania Centrum należy:

1. wykonywanie zadań z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości powiatu i realizowanych przez powiat, a w szczególności:

1) opracowanie projektów 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,

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 placówkach opiekuńczo – wychowawczych i w rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu,

6) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym 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 lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,

7) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej 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 lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się,

8) pomoc osobom mającym trudności w integracji ze środowiskiem, które otrzymały status uchodźcy,

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 rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,

16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,

17) sporządzanie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej,

18) pomoc uchodźcom w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

19) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;

2. wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a w szczególności :

1) opracowywanie projektów powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,

2) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności,

3) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby województwa,

4) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób,

5) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem :

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, urbanistycznych, transportowych, w komunikowaniu się i technicznych,

- e) budowy, rozbudowy i modernizacji obiektów służących rehabilitacji,
- 6) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem w części lub w całości kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;

3. przygotowywanie wniosków do planu finansowego Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz sporządzanie sprawozdań rzeczowo – finansowych o zadaniach zrealizowanych z otrzymanych z Funduszu środków;

4. realizacja zadań finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym:

- 1) udzielanie dofinansowania do oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego przez osoby niepełnosprawne na kontynuowanie działalności gospodarczej lub prowadzenia gospodarstwa rolnego,
- 2) dokonywanie zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę:
 - a) na organizację nowych lub przystosowanie istniejących stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych,
 - b) na wynagrodzenia wypłacane osobom niepełnosprawnym i składki na ubezpieczenia społeczne od tych wynagrodzeń,
 - c) na szkolenia zatrudnionych osób niepełnosprawnych;

5. Współpraca z organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi:

- 1) w zakresie organizowania pomocy społecznej,
- 2) w celu udzielania pomocy i doprowadzania do integracji osób niepełnosprawnych ze środowiskiem;

6. Wykonywanie innych zadań określonych w ustawach i przepisach wykonawczych do ustaw;

7. Zapewnienie obsługi i prawidłowego funkcjonowania Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności działającego przy PCPR;

8. Prowadzenie spraw administracyjnych, gospodarczych, finansowych oraz pracowniczych PCPR.

Rozdział V

Organizacja przyjęć interesantów

§ 7

1. Przyjęcia interesantów odbywają się codziennie w godzinach pracy.
2. Kierownik PCPR zapewnia właściwą informację wizualną dla interesantów przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR informacji o dniach i godzinach przyjęć interesantów, w tym w sprawach skarg i wniosków.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 8

Zmiany Regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Zarządu
mgr inż. Aleksander Gappa

