

**UCHWAŁA NR 353/95/2021
ZARZĄDU POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO**

z dnia 21 października 2021 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Człuchowie**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920) uchwała się, co następuje:

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

§ 2. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr 122/17/2012 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 9 lutego 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie,
- 2) uchwała Nr 31/8/2019 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie,
- 3) uchwała Nr 246/97/2020 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu


Aleksander Gappa

Członek Zarządu Powiatu



Zdzisław Rachubiński

Członek Zarządu Powiatu


Leszek Wąsikowski

Członek Zarządu Powiatu


Wacław Wołujewicz

PR. 074 110 2021
RADCA PRAWNY

Mariusz Stojan
21. 10. 2021 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W CZŁUCHOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie zwane dalej „Centrum” jest budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Człuchowskiego, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, działającą na podstawie Statutu, niniejszego regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie, zwany dalej „regulaminem”, określa strukturę organizacyjną Centrum, a także zadania realizowane przez poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska pracy w jednostce.

§ 3. Siedzibę Centrum oraz teren działania określa Statut.

Rozdział II

Organizacja Centrum

§ 4. 1. Centrum działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) kontroli wewnętrznej,
- 6) podziału zadań,
- 7) wzajemnego współdziałania celem realizacji zadań i kompetencji ustawowych.

2. Komórkami organizacyjnymi Centrum są zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy.

3. Komórki organizacyjne podejmują i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań Centrum w zakresie określonym w regulaminie.

§ 5. 1. W Strukturze organizacyjnej Centrum istnieją następujące komórki organizacyjne:

- 1) zespół ds. pieczy zastępczej,
- 2) zespół ds. orzekania o niepełnosprawności,
- 3) zespół ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- 4) stanowiska pracy ds. świadczeń,
- 5) samodzielne stanowisko pracy radcy prawnego,
- 6) samodzielne stanowisko pracy ds. kadr,
- 7) pracownik socjalny
- 8) psycholog

2. Przy powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie działa :

Punkt Interwencji Kryzysowej

3. Do podstawowego zakresu działania Punktu Interwencji Kryzysowej należy :

- 1) diagnoza sytuacji kryzysowej osób rodzin zgłaszających się o pomoc,
- 2) udzielanie wsparcia psychologicznego,
- 3) udzielania wsparcia socjalnego,
- 4) udzielanie wsparcia prawnego,
- 5) prowadzenie programu korekcyjno – edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie

4. Strukturę organizacyjną Centrum z wyszczególnieniem stanowisk pracy tworzących poszczególne zespoły określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.

5. Pracę zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy nadzoruje i koordynuje Kierownik Centrum, będący przełożonym wszystkich pracowników Centrum.

§ 6. 1. Centrum pełni role organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej, pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy, oraz ustaw wskazanych w Statucie, a w szczególności :

- 1) opracowuje powiatową strategię rozwiązywania problemów społecznych,
- 2) opracowywanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
- 3) organizowanie i zapewnienie pieczy zastępczej w formie rodzinnej oraz instytucjonalnej, w tym w postaci świadczeń finansowych,
- 4) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym placówki, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej,
- 5) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo -wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo- terapeutyczne, przez wspieranie usamodzielnienia,
- 6) organizowanie i zapewnienie usług w domu pomocy społecznej,
- 7) organizowanie i przyznawanie pomocy dla uchodźców,
- 8) specjalistyczne poradnictwo,
- 9) opracowywanie i realizacja zgodnych z powiatową strategią rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,
- 10) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności,
- 11) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 12) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 13) realizacja obowiązków wynikających z ustawy o pomocy społecznej.

2. Nadzór nad działalnością centrum sprawuje Zarząd Powiatu Człuchowskiego.

3. W celu realizacji zadań Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 7. 1. Kierownik Centrum kieruje całokształtem działalności Centrum przy pomocy Zastępcy Kierownika oraz zatrudnionych pracowników. Swojego Zastępcę Kierownik Centrum powołuje za zgodą Zarządu Powiatu.

2. Kierownik Centrum jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum. Kierownik koordynuje i nadzoruje bezpośrednio pracę zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy.

3. Kierownik Centrum wykonuje zadania określone w Statucie Centrum, a ponadto:

- 1) organizuje pracę Centrum i reprezentuje Centrum na zewnątrz,
- 2) planuje i dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Centrum,
- 3) wydaje zarządzenia i polecenia służbowe w sprawach związanych z funkcjonowaniem PCPR,
- 4) kształtuje politykę kadrową Centrum,
- 5) współpracuje z sądami, gminnymi oraz miejskimi ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi centrami pomocy rodzinie,
- 6) wytacza powództwa o zasądzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej ponad rok,
- 7) składa właściwym organom powiatu sprawozdania z działalności Centrum,
- 8) przedstawia coroczne sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- 9) opracowuje i koordynuje realizację powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych.
- 10) realizuje zadania związane z funkcjonowaniem domów pomocy społecznej o zasięgu ponad gminnym oraz umieszczenie w nich skierowanych osób,

4. W czasie nieobecności Kierownika Centrum jego obowiązki i kompetencje przejmuje Zastępca Kierownika Centrum. Ponadto do zadań Zastępcy Kierownika Centrum należy:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania zespołu ds. pieczy zastępczej, a także nadzór i kontrola nad prawidłowością oraz terminowością realizacji zadań merytorycznych tego zespołu.
- 2) ponoszenie odpowiedzialności przed Kierownikiem Centrum za pracę podległego zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej i Świadczeń ,
- 3) sporządzanie sprawozdań z zadań rodzinnej pieczy zastępczej,
- 4) udzielanie instruktażu i pomocy pracownikom zespołu ds. pieczy zastępczej w zakresie stosowania ustawy o wspieraniu rodziny i systemie rodzinnej pieczy zastępczej oraz innych przepisów prawa mających zastosowanie w pomocy społecznej,
- 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych przepisów mających zastosowanie w pomocy społecznej dotyczących zadań przypisanych dla samorządu powiatowego,
- 6) współpraca z pracownikami realizującymi świadczenia,
- 7) współpraca z instytucjami oraz podmiotami działającymi w obszarze pomocy dziecku i rodzinie,
- 8) realizacja zadań zleconych przez Kierownika Centrum.

§ 8. 1. Do wspólnych zadań zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy należy:

- 1) wykonywanie zadań przypisanych przepisami prawa do Centrum,
- 2) realizacja zadań wynikających z zarządzeń i poleceń Kierownika Centrum,
- 3) współdziałanie i pomoc w prowadzeniu postępowań administracyjnych,
- 4) usprawnianie organizacji, metod i form pracy Centrum,
- 5) współpraca między zespołami i stanowiskami pracy,
- 6) współpraca z właściwymi jednostkami powiatu w zakresie realizowanych zadań,
- 7) współpraca z wszelkimi instytucjami i urzędami zajmującymi się zadaniami z zakresu pomocy społecznej oraz opieką nad dzieckiem i rodziną.

2. Do zadań członków zespołów oraz samodzielnych stanowisk pracy należy wykonywanie czynności wynikających z indywidualnie ustalonych zakresów obowiązków pracowniczych oraz innych poleceń wydawanych przez Kierownika Centrum.

§ 9. W celu zapewnienia jednolitego tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ochrony ich przed zniszczeniem lub utratą, wszyscy pracownicy Centrum zobowiązani są do stosowania obowiązującej w Centrum instrukcji kancelaryjnej wraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Rozdział III

Działalność kontrolna

§ 10. 1. Działalność kontrolna Centrum polega na prowadzeniu w Centrum kontroli wewnętrznej oraz kontroli zewnętrznej przez jednostki nadrzędne.

Kontrola dokonywana jest pod względem:

- a) gospodarności
- b) rzetelności
- c) legalności
- d) celowości
- e) terminowości
- f) skuteczności
- g) przestrzegania dyscypliny pracy
- h) przestrzegania tajemnicy służbowej

2. Czynności kontrolne wykonywane na zlecenie Kierownika Centrum wykonywane są w oparciu o aktualnie obowiązującą instrukcję kontroli zarządczej.

Rozdział IV

Tryb załatwiania spraw, przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

§ 11. Pracownicy Centrum zobowiązani są do załatwiania spraw zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w zgodzie z przyjętymi do stosowania wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Centrum.

§ 12. Kierownik Centrum przyjmuje w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 8.00 do 10.00, po uprzednim umówieniu terminu spotkania w sekretariacie Centrum.

§ 13. 1. Pracownicy Centrum przyjmują interesantów w godzinach pracy Centrum.

2. Informacja o dniach i godzinach pracy Centrum umieszczona jest w widocznym miejscu w siedzibie Centrum oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum.

Rozdział V

Zasady podpisywania pism oraz udzielania informacji o działalności Centrum

§ 14. 1. Kierownik Centrum podpisuje pisma, decyzje administracyjne, porozumienia oraz wszelkie inne dokumenty wychodzące z Centrum na zewnątrz w ramach upoważnienia udzielonego przez Starostę.

2. O ile upoważnienie nie obejmuje swym zakresem podpisywania w imieniu Starosty decyzji administracyjnych oraz porozumień podpisy pod odpowiednimi dokumentami składa Starosta, bądź Zarząd Powiatu Człuchowskiego w zależności od posiadanych kompetencji z danej sprawie.

3. W okresie nieobecności Kierownika Centrum, dokumenty do podpisywania których został upoważniony, podpisuje na podstawie pisemnego upoważnienia, osoba przez niego wyznaczona.

4. Osoby zatrudnione w zespołach oraz na samodzielnych stanowiskach pracy podpisują pisma w sprawach nie zastrzeżonych dla Kierownika Centrum, według kompetencji nadanych im w drodze zakresów czynności oraz indywidualnych poleceń Kierownika Centrum.

§ 15. Informacji o działalności Centrum może udzielać tylko i wyłącznie Kierownik Centrum, bądź upoważniony przez niego w formie pisemnej pracownik.

Rozdział VI

Postanowienia Końcowe

- § 16. 1. Kierownik Centrum w drodze zarządzeń określa obowiązujące regulaminy.
2. Regulamin organizacyjny Centrum uchwała Zarząd Powiatu.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają uchwały Zarządu Powiatu.
4. Integralną część regulaminu stanowi Schemat organizacyjny (Załącznik nr 1).

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa



Schemat organizacyjny
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Człuchowie



Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa