

Uchwała Nr 111/2011
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 09.12.2011

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Lęborku

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Załącznik do Uchwały nr 2/99 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 4 stycznia 1999 roku w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 roku.

Podpisy członków Zarządu Powiatu Lęborskiego:

- | | |
|----------------------|-------|
| 1. Wiktor Tyburski | |
| 2. Ryszard Wenta | |
| 3. Maciej Barański | |
| 4. Krzysztof Pruszek | |
| 5. Tomasz Tutak | |

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

W LĘBORKU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowo organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku.

§ 2

Przez sformułowanie użyte w Regulaminie, a określone poniżej, należy rozumieć:

- Zarząd – Zarząd Powiatu Lęborskiego,
 - Starosta – Starosta Lęborski,
 - Kierownik – Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
 - Centrum – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku,
 - Zespół – wewnętrzna komórka organizacyjna w składzie wieloosobowym.
1. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu Lęborskiego,
 2. W czasie nieobecności kierownika, jego obowiązki i kompetencje przejmuje zastępca kierownika, nie dotyczy to imiennych pełnomocnictw i upoważnień udzielonych kierownikowi przez Starostę Lęborskiego lub Zarząd Powiatu Lęborskiego.

PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA

§ 3

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku, zwane dalej Centrum, działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009r., Dz. U. nr 175, poz. 1362 ze zmianami) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2. ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. nr 149, poz. 887) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. z 2011r., Dz. U. nr 127, poz. 721 ze zmianami) oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
4. ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. nr 180, poz. 1493 za zmianami),
5. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1592 ze zmianami),
6. uchwały nr XLIII/312/2006 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 czerwca 2006r. r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku,
7. Niniejszego regulaminu.

ZADANIA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

§ 4

1. PCPR realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wykonuje zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej własne i z zakresu administracji rządowej, jako samodzielna jednostka organizacyjna:
 - a) zadania własne powiatu, do których należy w szczególności:
 - 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;
 - prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
 - przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;

- pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży 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;
 - pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
 - prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;
 - 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;
 - prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
 - udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
 - szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
 - doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
 - podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
 - sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
 - sporządzanie oceny zasobów pomocy społecznej;
- b) zadania powiatu z zakresu administracji rządowej, do których należą w szczególności:

- 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;
 - prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
 - udzielanie cudzoziemcom, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.
- c) Starosta przy pomocy powiatowego centrum pomocy rodzinie sprawuje nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej.
- d) Powiatowe centrum pomocy rodzinie koordynuje realizację powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych w powiecie łębskim.
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wykonuje zadania z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w szczególności organizatora rodzinnej pieczy zastępczej:
- a) zadania własne powiatu, do których należy w szczególności:
- opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
 - zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
 - tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
 - prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;

- organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa;
- zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- prowadzenie rejestru danych o osobach:
 - zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
 - pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka.
- kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- finansowanie:
 - świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, na jego terenie lub na terenie innego powiatu,
 - pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
 - szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;
- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu

województwie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;

- przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zaległości z tytułu nieponoszenia opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej przez rodziców;

b) zadania powiatu z zakresu administracji rządowej, do których należą w szczególności:

- realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- finansowanie pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców;

c) zadania powiatu w zakresie pieczy zastępczej starosta wykonuje za pośrednictwem powiatowego centrum pomocy rodzinie jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,

- do zakresu działania powiatowego centrum pomocy rodzinie należą wszystkie sprawy z zakresu pieczy zastępczej niezastrzeżone na rzecz innych podmiotów;
- w indywidualnych sprawach z zakresu pieczy zastępczej, należących do właściwości powiatu, decyzje wydaje starosta, upoważniony przez niego kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie lub inni pracownicy powiatowego centrum pomocy rodzinie upoważnieni na wniosek kierownika;
- kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie współpracuje z sądem w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci, których rodzice zostali pozbawieni lub ograniczeni we władzy rodzicielskiej nad nimi;
- kierownik powiatowego centrum pomocy rodzinie składa zarządowi powiatu coroczne sprawozdanie z działalności powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz przedstawia zestawienie potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej;
- powiatowe programy wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej uchwalane są na podstawie w/w zestawienia potrzeb.

4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wykonuje zadania powiatu w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, do których w szczególności należą:

- opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - rehabilitacji społecznej,

- rehabilitacji zawodowej i zatrudniania,
- przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji w/w programów;
- udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu w/w programów oraz rocznej informacji z ich realizacji;
- podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności;
- opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób;
- finansowanie z Funduszu wydatków na instrumenty lub usługi rynku pracy określone w ustawie o promocji, w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
- 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;
- dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej;
- pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych, ich szkolenie oraz przekwalifikowanie;
- przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej
- realizacja zadań w zakresie zwrotu kosztów dla pracodawcy zatrudniającego osoby niepełnosprawne, zwrotu miesięcznych kosztów zatrudnienia

pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy

- zlecanie zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym.
- kierowanie osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej, do specjalistycznego ośrodka szkoleniowo-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej;
- współpraca z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- doradztwo organizacyjno-prawne i ekonomiczne w zakresie działalności gospodarczej lub rolniczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne;
- współpraca z właściwym terenowo inspektorem pracy w zakresie oceny i kontroli miejsc pracy osób niepełnosprawnych.

5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wykonuje zadania powiatu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, do których w szczególności należą:

a) zadania własne powiatu, do których należy w szczególności:

- opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach wsparcia;
- zapewnienie osobom dotkniętym przemocą w rodzinie miejsc w ośrodkach interwencji kryzysowej;

b) zadania z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat, do których należy w szczególności:

- tworzenie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- opracowywanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku realizuje inne zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących, uchwał Rady Powiatu

Lęborskiego, Zarządu Powiatu Lęborskiego oraz porozumień zawartych przez Powiat Lęborski z organizacjami administracji rządowej i samorządowej

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 5

1. W skład Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wchodzi następujące komórki i samodzielne stanowiska pracy:
 1. Kierownik,
 2. Zastępca kierownika,
 3. Zespół ds. Finansowo – Księgowych,
 4. Zespół ds. Pieczy Zastępczej,
 5. Zespół ds. Pomocy Instytucjonalnej i Świadczeń,
 6. Zespół ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 7. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
 8. Sekcja Organizacyjno – Gospodarcza,
 9. Radca Prawny.
2. Pracownicy PCPR realizują zadania jednostki w oparciu o ustalone przez Kierownika PCPR zakresy czynności.
3. Szczegółową strukturę organizacyjną PCPR określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego.
4. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie należy:

I. Kierownik

1. Całością działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie kieruje – zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa – Kierownik.
2. Kierownik PCPR realizuje zadania na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Starostę Lęborskiego.
3. Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku składa Radzie Powiatu Lęborskiego coroczne sprawozdanie z działalności Centrum, przedstawia wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej.
4. Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie składa Zarządowi Powiatu coroczne sprawozdanie z działalności powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz przedstawia zestawienie potrzeb w zakresie systemu pieczy zastępczej.
5. Kierownik PCPR w stosunku do pracowników jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

6. Do podstawowych zadań kierownika należy:

- planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy PCPR,
- zapewnienie realizacji zadań PCPR,
- planowanie i dysponowanie środkami budżetu PCPR,
- przestrzeganie zasad gospodarności i oszczędności, w szczególności w wydatkowaniu środków budżetowych, gospodarce funduszem płac oraz środkami materialnymi,
- organizowanie pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie stosownie do ustaleń zawartych w statucie i regulaminie organizacyjnym,
- zatrudnianie zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd regulaminem organizacyjnym pracowników w PCPR oraz ich ocena,
- podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń służbowych oraz decyzji administracyjnych,
- podpisywanie korespondencji zewnętrznej i paraflowanie,
- określanie zasad wykonywania zadań oraz form i metod pracy wewnętrznych komórek organizacyjnych, ustalanie i aktualizowanie szczegółowych zakresów czynności dla podległych pracowników,
- powierzanie w uzasadnionych przypadkach, podległym pracownikom wykonywania czynności i zadań dodatkowych, nie objętych zakresem czynności,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów prawa, w szczególności Kodeksu postępowania administracyjnego,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników zasad zawartych w regulaminie kontroli zarządczej, instrukcji kancelaryjnej i w rzeczowym wykazie akt oraz prowadzenie kontroli wewnętrznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i nadzorowanych jednostek,
- stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników,
- stwarzanie i podejmowanie niezbędnych działań w zakresie właściwych warunków pracy, bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy oraz ładu i porządku pracy,
- reprezentowanie Centrum na zewnątrz,

- współpraca z organami samorządów lokalnych, ośrodkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami oraz placówkami edukacyjnymi w zakresie pomocy społecznej,
- realizacja zadań określonych w ustawie o pomocy społecznej, ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
- współpraca z Sądem Rodzinnym w sprawach dot. opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzinnej,
- podejmowanie działań dotyczących ograniczania niepełnosprawności poprzez wspieranie rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- realizowanie programów Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu powiatu,
- realizacja innych zadań zleconych przez Starostę Lęborskiego.

II. Zastępca kierownika

Zastępca kierownika przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „Z-caK”,

Do podstawowych zadań zastępcy kierownika należy:

- zastępstwo Kierownika PCPR podczas jego nieobecności z pełną odpowiedzialnością za wykonywane zadania określone przez kierownika w upoważnieniu,
- nadzór nad merytorycznym i terminowym wykonywaniem zadań Zespołu ds. Pieczy Zastępczej realizującego funkcję organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
- organizacja pracy Zespołu ds. Pieczy Zastępczej, w tym koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- organizacja zapewnienia dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- koordynacja opracowania i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych,
- dążenie do zapewnienia dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- współorganizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-

- wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia,
- tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych,
 - wsparcie prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym,
 - organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka, rodzin pomocowych i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego oraz kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
 - organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa,
 - nadzór nad kompletowaniem we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka,
 - nadzór nad sporządzaniem sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywaniem ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
 - realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - organizacja pobytu w pieczy zastępczej cudzoziemców,
 - działania skierowane do środowiska lokalnego obejmujące teren Powiatu Lęborskiego zmierzające do rozwoju rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności do zwiększenia liczby rodzin zastępczych,
 - przedkładanie Kierownikowi PCPR projektów programów lokalnych w zakresie promocji i rozwoju pieczy zastępczej, pomocy wychowankom opuszczającym formy opieki zastępczej,
 - organizowanie współpracy w zakresie rodzinnej opieki zastępczej, ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo-wychowawczych,
 - pomoc osobom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo-wychowawcze, zakłady dla nieletnich i w integracji ze środowiskiem,

- współpraca z Sądem Rodzinnym i kuratorami w sprawach dot. opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzinnej,
- współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie zadań pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przemocy w rodzinie oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich oraz współdziałanie ze specjalistami, w tym np. psychologami, terapeutami, pedagogami, przedstawicielami placówek oświatowych, na rzecz wsparcia klientów pomocy społecznej w zakresie zadań pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przemocy w rodzinie oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- zapewnienie zgłaszania do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami pozarządowymi i społecznymi działającymi na rzecz rozwiązywania problemów społecznych,
- udzielanie informacji o prawach i obowiązkach zgłaszającym się do jednostki klientom pomocy społecznej,
- przedkładanie Kierownikowi PCPR projektów programów lokalnych w zakresie integracji społecznej i zawodowej wybranych grup społeczności lokalnej celem pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł, tj. programów, konkursów, projektów, ofert związanych z możliwością dofinansowania zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i inne jednostki organizacyjne pomocy społecznej,
- udział w realizacji programów PFRON dotyczących rehabilitacji osób niepełnosprawnych realizowanych przez Powiat,
- przygotowywanie kierownikowi materiałów do wydania przez niego decyzji, regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,
- nadzór nad prowadzeniem strony Biuletynu Informacji Publicznej PCPR,
- organizacja realizacji przez pracowników zadań zawartych w regulaminie kontroli zarządczej, instrukcji kancelaryjnej i w rzeczowym wykazie akt,
- opracowywanie i przedstawianie planów, zadań, informacji i sprawozdań z prowadzonej działalności,

- prowadzenie spraw związanych z organizacją szkoleń, kursów, seminariów dla kadry pomocy społecznej,
- organizowanie cyklicznych spotkań z kierownikami i pracownikami socjalnymi z ośrodków pomocy społecznej z terenu powiatu,
- realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika PCPR.

III. Zespół ds. Finansowo – Księgowych

Zespół przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZFK”,

- współudział z opracowaniu powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych i pozyskiwania środków na realizację przyjętych zadań,
- prowadzenie okresowej oceny stopnia realizacji strategii pod względem finansowym,
- sporządzanie planów finansowych z zakresu zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- planowanie środków na funkcjonowanie ośrodków interwencji kryzysowej,
- finansowanie powiatowych ośrodków wsparcia,
- planowanie środków i finansowanie ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- realizacja planu finansowego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- prowadzenie rachunkowości Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- realizacja kontroli finansowej w ramach kontroli zarządczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku,
- opracowywanie i przedstawianie planów i informacji z prowadzonej działalności finansowej,
- nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych rodzinnej opieki zastępczej, Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
- pomoc w sprawowaniu nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej, placówek opiekuńczo – wychowawczych, ośrodków adopcyjno-opiekuńczych, ośrodków wsparcia,
- współpraca w planowaniu i wypłacanie, pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów na utrzymanie dziecka w rodzinie zastępczej,
- współpraca w planowaniu i wypłacanie, świadczeń pieniężnych na usamodzielnianie lub kontynuowanie nauki dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
- diagnozowanie potrzeb na sfinansowanie usług o charakterze ponadlokalnym,

- obsługa finansowa zadań realizowanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z zakresu ustawy o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, rehabilitacji zawodowej i społecznej i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z zakresu realizowanych działań przez komórkę.

IV. Zespół ds. Pieczy Zastępczej

Zespół przy znakovaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZPZ”,

- realizacja zadań PCPR jako organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w Powiecie Lęborskim,
- współudział w opracowaniu i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- organizacja zapewnienia dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych i rodzinnych domach dziecka,
- tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,
- organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego,
- zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,

- zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych,
- organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi,
- prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
- zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
- prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka, a także szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczą,
- przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego,
- zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
- organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku,
- udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,

- przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku;
- pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
- prowadzenie ocen rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinny dom dziecka,
- organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania grup wsparcia i specjalistycznego poradnictwa,
- zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
- udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
- wsparcia osób usamodzielnianych opuszczających rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka przez wspieranie procesu usamodzielnienia,
- prowadzenie rejestru danych o osobach:
 - zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka,
- realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego w zakresie prowadzonych zadań,
- przygotowanie corocznego sprawozdania z efektów pracy oraz rozpoznawanie i bilansowanie potrzeb w zakresie wykonywanych zadań,

V. Zespół ds. Pomocy Instytucjonalnej i Świadczeń

Zespół przy znakovaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZPIŚ”,

- współdział w opracowaniu i realizacji 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej,

- organizacja zapewnienia dzieciom pieczy zastępczej w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- wspieranie procesu usamodzielnienia osób opuszczających m.in. rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
- współpraca z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi oraz placówkami wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym,
- przygotowanie dokumentacji, ustalanie odpłatności i kierowanie do odpowiednich placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- przygotowanie i prowadzenie finansowania:
 - świadczeń pieniężnych dotyczących dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych, interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych lub rodzinach pomocowych, na jego terenie lub na terenie innego powiatu,
 - pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym m.in. rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
 - szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz szkoleń dla rodzin zastępczych, prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,
- przygotowanie decyzji administracyjnych dla rodzin zastępczych i określanie wielkości pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci lub kosztów utrzymania i wynagradzania za usługę opiekuńczo-wychowawczą,
- realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- organizowanie usług i ich zapewnienie w określonym standardzie w domach pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym,
- weryfikacja dokumentów osób ubiegających się o przyjęcie do domu pomocy społecznej odpowiedniego profilu oraz przygotowanie decyzji o umieszczeniu i o odpłatności za pobyt w domu,

- przygotowanie niezbędnych dokumentów w zakresie zlecenia prowadzenia domów pomocy społecznej różnym podmiotom na podstawie umów,
- organizowanie pracy Ośrodków Interwencji Kryzysowej w zależności od potrzeb z dostępnością przez całą dobę,
- przygotowanie niezbędnych dokumentów do organizowania lub zlecenia prowadzenia powiatowych ośrodków wsparcia,
- organizowanie w porozumieniu z gminami, środowiskowych domów samopomocy o zasięgu ponadlokalnym dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- organizowanie mieszkań chronionych,
- organizowanie oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi i członków ich rodzin w formie grup wsparcia,
- ocena prawidłowości funkcjonowania powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- w oparciu o zdiagnozowane potrzeby organizowanie pracy placówek opiekuńczo-wychowawczych, świetlic i klubów środowiskowych,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem placówek opiekuńczo-wychowawczych i domów pomocy społecznej,
- ocena sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinnej pieczy zastępczej i rodzin zastępczych,
- udział w zespole ds. okresowej oceny sytuacji dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- bieżąca współpraca z Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- przygotowywania wniosków dot. powoływania i odwoływania kadry kierowniczej Domów Pomocy Społecznej i innych jednostek nadzorowanych,
- opracowywanie programów indywidualnej adaptacji i integracji uchodźców oraz ich realizacja,
- współdziałanie z organizacjami pozarządowymi, społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi Kościołami w zakresie pomocy społecznej i ich wspieranie,
- pomoc integracji ze środowiskiem osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze,
- współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz integracji osób usamodzielnianych,

- rozpoznawanie i bilansowanie potrzeb w zakresie wykonywanych zadań,
- sporządzanie indywidualnych planów usamodzielnienia dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze i nadzór nad ich realizacją,
- funkcja informacyjna wobec klientów pomocy społecznej w zakresie przysługujących im uprawnień i ulg,
- wsparcie prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym,
- prowadzenie spraw dotyczących opłat rodziców i osób dysponujących dochodem dziecka za pobyt dziecka w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, w tym przygotowanie decyzji,
- przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji o zaległości z tytułu ponoszenia opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej przez rodziców,
- sporządzanie, we współpracy z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywaniem ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego,
- realizacja zadań zgodnie z wymogami systemu informatycznego POMOST,
- sporządzanie okresowych sprawozdań i informacji z zakresu realizowanych działań przez komórkę.

VI. Zespół ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Zespół przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „ZRON”,

- opracowywanie programów, projektów, planów działań PCPR z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
- podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej, zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności,
- realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
- obsługa finansowa zadań z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
- sporządzanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji zadań wynikających z poszczególnych programów Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rzecz osób niepełnosprawnych,

- przyjmowanie dokumentów, weryfikacja i ocena wniosków dotyczących dofinansowania turnusów rehabilitacyjnych, likwidacji barier funkcjonalnych, zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze, pomoce techniczne i sprzęt rehabilitacyjny oraz innych programów Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, realizowanych przez Powiat,
- organizacja i finansowanie szkoleń dla osób niepełnosprawnych,
- współudział w tworzeniu i nadzór nad funkcjonowaniem warsztatów terapii zajęciowej dla osób niepełnosprawnych,
- przyjmowanie dokumentów, weryfikacja i ocena wniosków dotyczących: finansowania wydatków na instrumenty rynku pracy, podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,, udzielenia dofinansowania do oprocentowania kredytów bankowych, zwrotu kosztów wyposażenia bądź przystosowania stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej, refundacji wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne pracodawcy zatrudniającemu osoby niepełnosprawne, zwrotu miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu,
- negocjacje w sprawie wysokości, terminów i warunków realizacji umów z osobami niepełnosprawnymi w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej,
- umarzanie przyznanych pożyczek z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- kontrole pracodawców i pożyczkobiorców w zakresie realizowanych zadań wynikających z zawartych z nimi umów,
- informowanie osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w zakresie przysługujących uprawnień i ulg z tytułu niepełnosprawności,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, instytucjami, kościołami na rzecz osób niepełnosprawnych,
- przyjmowanie, weryfikacja wniosków dotyczących wydania karty parkingowej,
- opracowanie i przedstawianie sporządzanie planów zadań, sprawozdań i informacji z zakresu realizowanych zadań przez komórkę.

VII. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

Zespół przy znakovaniu prowadzonych spraw używa symbolu „PZOON”,

- wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
- wydawanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności osób, które ukończyły 16 rok życia,
- wskazania do ulg i uprawnień osób posiadających orzeczenia o inwalidztwie lub niezdolności do pracy, o których mowa w art. 5 i 62 ustawy,
- wydawanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,
- prowadzenie postępowania odwoławczego,
- wydawanie legitymacji o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- przygotowanie dokumentacji do skierowania osób orzekanych na dodatkowe badania specjalistyczne do Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- przestrzeganie terminowości orzekania niepełnosprawności,
- sporządzenie harmonogramów komisji orzekających,
- właściwy dobór składów orzekających,
- przygotowanie dokumentów źródłowych dotyczących wynagrodzeń orzeczników
- sporządzanie i archiwizacja wymaganej dokumentacji,
- współpraca z przedstawicielami administracji samorządowej, ośrodkami pomocy społecznej, a także innymi organami orzecznictwa,
- informowanie osób niepełnosprawnych i ich otoczenia w zakresie przysługujących im uprawnień i ulg z tytułu niepełnosprawności,
- szkolenie członków składów orzekających,
- przestrzeganie terminowości obowiązujących uprawnień do orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności powołanych członków PZOON,
- realizacja zadań z zgodnie z wymogami systemu informatycznego: Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

VIII. Sekcja Organizacyjno – Gospodarcza

Sekcja przy znakowaniu prowadzonych spraw używa symbolu „SOG”,

- organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno-gospodarczej stosownie do potrzeb poszczególnych Zespołów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, obsługa kancelaryjna, prowadzenie archiwum,
- obsługa sekretariatu PCPR, przyjmowanie, wysyłanie oraz ewidencja poczty przychodzącej i wychodzącej,
- nadzorowanie stosowania w Centrum instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- informacja wobec klientów pomocy społecznej i osób niepełnosprawnych w zakresie przysługujących im uprawnień i ulg,
- prowadzenie spraw kadrowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- sporządzenie ewidencji czasu pracy oraz list obecności,
- przygotowanie zaświadczeń pracowniczych,
- załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emerytury i renty,
- pomoc w przygotowaniu okresowej oceny pracowników,
- nadzór nad realizacją służby przygotowawczej pracowników,
- pomoc w przygotowaniu niezbędnych dokumentów, opracowanie i przedstawianie planów, zadań, informacji oraz udostępnianie ich na potrzeby samorządów powiatowego, wojewódzkiego lub innych instytucji,
- prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- sprawowanie nadzoru, kontroli i szkolenia w zakresie funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych (m.in. POMOST),
- obsługa elektronicznego podpisu, elektronicznej skrzynki podawczej, poczty elektronicznej i strony internetowej PCPR oraz BIP,
- utrzymywanie pomieszczeń w należytej czystości i porządku, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń elektrycznych i technicznych,
- zapewnienie ochrony mienia i BHP i p.poż.,
- zaopatrywanie w sprzęt, materiały biurowe oraz środki czystości,
- zapewnienie transportu niezbędnego dla powiatowego Centrum Pomocy Społecznej,
- rejestracja wpływających, skarg i wniosków dot. działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- prenumerata, rozdzielnictwo publikacji i fachowej prasy,

- zaopatrywanie w pieczętki, tablice orientacyjne i inne,
- sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych działań prowadzonych przez komórkę.

IX. Radca Prawny

- obsługa prawna Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- poradnictwo prawne dla klientów pomocy społecznej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

Do spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących stosunku pracy, mają zastosowanie obowiązujące przepisy.

§ 7

Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników Centrum określają indywidualne zakresy czynności.

§ 8

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonane w trybie przewidzianym do jego ustalenia.

Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku



