

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
w R a d z i e j o w i e**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zwane dalej „Centrum” jest powiatową jednostką organizacyjną utworzoną w celu realizowania zadań powiatu z zakresu pomocy społecznej /własnych i z zakresu administracji rządowej/ oraz zadań wynikających z innych ustaw.

§ 2.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie działa na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592),
- 2) ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. *o pomocy społecznej* /Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm./,
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. *o finansach publicznych* / Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm./,
- 4) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

II. SIEDZIBA I OBSZAR DZIAŁANIA CENTRUM

§ 3.

1. Siedziba Centrum mieści się w Radziejowie przy ul. Wyzwolenia 63.
2. Obszar działania Centrum stanowi teren powiatu radziejowskiego.

III. ZADANIA CENTRUM

§ 4.

1. *Do zadań Centrum w szczególności należy :*

- 1) organizowanie i zapewnianie usług w określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do domu pomocy społecznej,
- 2) opracowanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 3) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
- 4) organizowanie specjalistycznego poradnictwa,
- 5) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania, sprawienie pogrzebu osobom bezdomnym przebywającym na terenie powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,
- 6) prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej,
- 7) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
- 8) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych,
- 9) finansowanie powiatowych ośrodków wsparcia z wyłączeniem ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 10) pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo - wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
- 11) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb,
- 12) realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach,
- 13) organizowanie i zapewnienie funkcjonowania powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 14) przyznawanie oraz wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą osobom bezdomnym, przebywającym na terenie powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,
- 15) pokrywanie kosztów podstawowej opieki zdrowotnej osobom bezdomnym, przebywającym na terenie powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,
- 16) przyznawanie specjalnego świadczenia pieniężnego dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo - wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
- 17) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
- 18) pomoc uchodźcom,
- 19) organizowanie i prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych,
- 20) nadzór merytoryczny nad domami pomocy, domami dziecka i innymi jednostkami pomocy społecznej.

2. Centrum wykonuje także zadania wynikające z ustaw :

- 1) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego /Dz. U. z 1997 r. Nr 142, poz. 950 z późn. zm./,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych / Dz. U. nr 123, poz. 176 z późn. zm./,
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego / Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm./

§ 5.

1. W celu realizacji zadań powiatu Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. Centrum może zlecić podmiotom wskazanym w ust. 1 realizację określonych zadań w trybie i na zasadach ustalonych w drodze umowy z Zarządem Powiatu.

IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM

§ 6.

1. Centrum kieruje Kierownik.
2. Kierownika Centrum powołuje i odwołuje Starosta Powiatu.
3. Kierownik Centrum zatrudnia pracowników oraz podczas swojej nieobecności wyznacza zastępstwo.
4. Kierownik w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia w sprawach przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 7.

Kierownik Centrum odpowiada za realizację zadań regulaminowych, a zwłaszcza:

1. określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
2. dobór kadr i podział zadań,
3. sporządzenie planów pracy oraz nadzór nad ich realizacją,
4. współpraca z organizacjami i organami samorządu terytorialnego.

§ 8.

1. W strukturze organizacyjnej Centrum wyodrębnia się :

1) **stanowisko do spraw pomocy społecznej, ośrodków wsparcia** – do którego zadań należy:

- a) organizowanie i zapewnianie usług w określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do domu pomocy społecznej,
- b) opracowanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- c) udzielanie informacji o prawach podopiecznych,
- d) udzielanie specjalistycznego poradnictwa,
- e) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania, sprawienie pogrzebu osobom bezdomnym przebywającym na terenie powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,
- f) zorganizowanie i prowadzenie ośrodków wsparcia i interwencji kryzysowej,
- g) prowadzenie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb np. wywiady środowiskowe,
- h) realizacja innych zadań przewidzianych w ustawach, w szczególności: pomoc kombatantom i ich rodzinom, pomoc uchodźcom,

2) **stanowisko do spraw opieki nad dziećmi i młodzieżą** – do zadań którego należy:

- a) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz załatwianie spraw związanych z udzielaniem pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dzieci,
- b) załatwianie spraw związanych z przyznawaniem specjalnego świadczenia pieniężnego dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo – wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych oraz pomoc im w integracji ze środowiskiem,
- c) współpraca z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi w powiecie i poza powiatem, jak rodzinne domy dziecka, domy dziecka, pogotowia opiekuńcze, świetlice i kluby itd.,
- d) planowanie środków na realizację zadań związanych z placówkami opiekuńczo – wychowawczymi,
- e) podejmowanie innych działań związanych z udzielaniem pomocy małoletnim wynikającej z rozeznanych potrzeb np. w rodzinach patologicznych,

- f) realizowanie innych zadań przewidzianych w ustawach, w szczególności działanie w zakresie profilaktyki: alkoholowej, nikotynowej, narkomanii, choroby HIV oraz innym patologiom społecznym.

3) stanowisko do spraw rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych oraz szkoleń i doskonalenia zawodowego – do zadań którego należy:

- a) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej, pracowników socjalnych,
- b) zapewnianie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej w powiecie,
- c) udzielanie poradnictwa specjalistycznego osobom niepełnosprawnym,
- d) planowanie i realizowanie zadań w zakresie pomocy finansowej dla uczestników w warsztatach terapii zajęciowej, w turnusach rehabilitacyjnych oraz przy likwidacji barier architektonicznych, urbanistycznych i w komunikowaniu się dla osób niepełnosprawnych,
- e) współdziałanie z zespołem ds. orzekania o niepełnosprawności,
- f) współpraca z miejskimi, gminnymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym.

4) stanowisko do spraw sprawozdawczości, analiz, finansów, kadr i obsługi PCPR oraz współdziałania z organizacjami pozarządowymi - do którego zadań należy:

- a) prowadzenie spraw kadrowych Centrum,
- b) prowadzenie księgowości Centrum,
- c) załatwianie wszelkich spraw związanych z obsługą kancelaryjną Centrum - zaopatrzenie biurowe, korespondencja, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- d) prowadzenie spraw statystycznych Centrum – sprawozdania, analizy, informacje,
- e) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, przyjmowanie rozmów telefonicznych i udzielanie właściwej informacji,
- f) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi: społecznymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie pomocy społecznej i wspólnej realizacji zadań – prowadzenie obowiązującej dokumentacji korespondencji w tym zakresie.

3. W Centrum działa zespół do spraw opracowania strategii rozwiązywania problemów społecznych składający się z pracowników Centrum.

4. W skład zespołu o którym mowa w ust. 1 wchodzi Kierownik Centrum jako Przewodniczący.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. Regulamin organizacyjny Centrum uchwalany jest w drodze uchwały Zarządu Powiatu.
2. Zmiany do Regulaminu organizacyjnego Centrum następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.