UCHWAŁA Nr 41 /40/ 2008
ZARZĄDU POWIATU GRUDZIĄDZKIEGO
z dnia 15 października 2008 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. 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, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218)

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 60/ 13/ 2005 Zarządu Powiatu Grudziądzkiego z dnia 6 czerwca 2005 r w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu oraz uchwała Nr 66/25/ 2005 Zarządu Powiatu Grudziądzkiego z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

STAROSTA
Marek Szczepanowski

WICESTAROSTA
Edmund Korgol

Członek Zarządu
Grzegorz Masiota

Członek Zarządu
Stefan Falkowski

Członek Zarządu
Józef Rumocki

Załącznik do Uchwały Nr 41/40/2008
Zarządu Powiatu Grudziądzkiego
z dnia 15 października 2008 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GRUDZIĄDZU

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, zwanego dalej „ Centrum", określa zakres zadań, organizację i strukturę jednostki, zasady jej kierowania i funkcjonowania, a także inne postanowienie związane z jej pracą.

§ 2

1. Centrum jest jednostką organizacyjną podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu, działającą na podstawie:
1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728);
2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.);
3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.);
4) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2008r. Nr 14, poz. 92);
5) ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. Nr 180, poz.1493);
6) niniejszego regulaminu.

2. Centrum mieści się w Grudziądzu, przy ulicy Małomłyńskiej 1.

3. Obszar działania obejmuje teren Powiatu Grudziądzkiego.

Rozdział 2
Zakres działania i zadania Centrum

§ 3

1. Do zadań własnych Centrum należy w szczególności:
1) opracowywanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
2) organizowanie specjalistycznego poradnictwa i udzielania informacji o prawach i uprawnieniach;
3) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
a) ośrodek interwencji kryzysowej, zwany dalej ośrodkiem, wpisany jest w strukturę organizacyjną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu, zwanego dalej, Centrum;

b) zadania z zakresu udostępniania schronienia mieszkańcom Powiatu - osobom i rodzicom będącym w stanie kryzysu realizowane są na mocy porozumienia z Gminą – Miastem Grudziądz w Ośrodku Profilaktyki Uzależnień i Interwencji Kryzysowej z Izbą Wytrzeźwień w Grudziądzu;
c) podstawowym celem działalności ośrodka jest udzielenie rodzinom i osobom dotkniętym przemocą i jej skutkami, rodzinom dysfunkcyjnym i w okresowym kryzysie pomocy poprzez zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych, umożliwienie bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka;
d) zadania z zakresu specjalistycznego poradnictwa dla ofiar przemocy w rodzinie realizowane są przez specjalistów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu;
e) gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest w ramach Centrum;
f) zasady kierowania do ośrodka określone są w porozumieniu zawartym z Gminą - Miastem Grudziądz;
g) pobyt osób w ośrodku określa wewnętrzny regulamin Ośrodka Profilaktyki Uzależnień i Interwencji Kryzysowej z Izbą Wytrzeźwień w Grudziądzu.

4) pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, młodzieży opuszczającej niektóre typy placówek opiekuńczo – wychowawczych, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, zakłady i schroniska dla nieletnich i rodziny zastępcze, specjalne ośrodki szkolno – wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki szkolno – wychowawcze;
5) organizowanie i prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych;
6) pokrywanie kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu;
7) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci;
8) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym niektóre typy placówek opiekuńczo – wychowawczych, domy pomocy społecznej 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;
9) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
10) prowadzenie mieszkań chronionych oraz powiatowych ośrodków wsparcia;
11) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
12) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
13) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb;
14) sporządzenie sprawozdawczości;
15) sporządzenie bilansu potrzeb powiatu w zakresie pomocy społecznej.

2. Centrum realizuje zadania Powiatu Grudziądzkiego z zakresu administracji rządowej polegającej na:
1) pomocy cudzoziemcom, którzy uzyskali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą w zakresie indywidualnego programu integracji oraz opłacaniu za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne;
2) prowadzeniu i rozwoju infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
3) realizacji zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej.

3. Zadania Powiatu Grudziądzkiego wykonywane przez Centrum na rzecz osób niepełnosprawnych obejmują:
1) działania zmierzające do ograniczenia skutków niepełnosprawności poprzez likwidację barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie;
2) działania na rzecz rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

4. Centrum realizuje inne zadania Powiatu Grudziądzkiego przewidziane w ustawach i podejmuje inne działania wynikające z rozeznanych potrzeb.

§ 4

W celu realizacji zadań, o których mowa w § 3, Centrum współpracuje z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami społecznym, kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi, a także osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział 3
Zasady kierowania i organizacja pracy

§ 5

1. Centrum kieruje Kierownik zatrudniony przez Zarząd Powiatu.
2. Kierownik Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich jego pracowników.
3. W sprawach związanych z funkcjonowaniem Centrum – Kierownik może wydawać zarządzenia.
4. Na czas swojej nieobecności związanej w szczególności z urlopem, absencją chorobową, wyjazdem służbowym – Kierownik upoważnia jednego pracownika Centrum do bieżącego kierowania jednostką i informuje o tym Starostę.
5. Udzielenie urlopu dla Kierownika Centrum należy do właściwości Starosty, a podczas nieobecności Starosty do Wicestarosty.
6. Polecenie wyjazdu służbowego dla Kierownika wydaje Sekretarz upoważniony przez Starostę.
7. Do podstawowego zakresu działania Kierownika Centrum, w szczególności należy:
1) kierowanie bieżącymi sprawami Centrum;
2) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
3) wykonywanie wszystkich czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Centrum;
4) nadzorowanie prawidłowej realizacji budżetu;
5) sprawowanie prawidłowej realizacji budżetu;
6) sprawowanie w imieniu Starosty nadzoru nad działalnością rodzinnej opieki zastępczej, ośrodków adopcyjno– opiekuńczych, jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i placówek opiekuńczo – wychowawczych, z wyłączeniem spraw wynikających z realizacji budżetu tych jednostek;
7) współpraca z sądem opiekuńczym w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowitej lub częściowej opieki rodzicielskiej;
8) opracowywanie i składanie radzie powiatu corocznych sprawozdań z działalności Centrum oraz przedstawienie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej;
9) wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczeniu alimentacyjne;
10) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do odpowiednich organów;
11) wydawanie decyzji administracyjnych w ramach ustalonych kompetencji dla Kierownika oraz udzielonych przez Starostę upoważnień;
12) organizowanie pracy Centrum, dokonywanie podziału zadań oraz ustalenie pracownikom Centrum indywidualnych zakresów czynności;
13) wykonanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych przez Starostę.
8. Szczegółowy zakres zadań oraz obowiązków Kierownika Centrum ustala Starosta.
9. Kierownik Centrum działa jednoosobowo na podstawie i w ramach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.

Rozdział 4
Struktura Organizacyjna

§ 6

1. W skład Centrum wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Dział do spraw pomocy rodzinie i dziecku;
2) Dział do spraw osób niepełnosprawnych.
2. W ramach Centrum działają punkty:
1) Informacyjno – konsultacyjny;
2) Informacyjno - doradczy dla osób niepełnosprawnych.
3. Merytoryczne zadania jednostki realizowane są w ramach stanowisk pracy.
4. Wszystkie stanowiska pracy wchodzące w skład struktury organizacyjnej Centrum pracują w oparciu o indywidualne zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności ustalone przez Kierownika Centrum.

Rozdział 5
Zadania i uprawnienia wspólne dla wszystkich pracowników

§ 7

1. Pracownicy prowadzą sprawy związane z realizacją zadań określonych w indywidualnym zakresie obowiązków, a także doraźnie zlecone przez Kierownika Centrum.
2. Pracownicy odpowiadają przed Kierownikiem Centrum za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa wykonywanie zadań i otrzymywanych poleceń służbowych.

§ 8

Do podstawowych wspólnych zadań dla wszystkich pracowników należy:
1) terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań – wynikających z przepisów prawa, uchwał organów powiatu, zarządzeń i poleceń Kierownika Centrum;
2) opracowywanie programów, planów analiz, prognoz, sprawozdawczości i innych informacji w zakresie zadań realizowanych na danym stanowisku;
3) udział w pracach związanych z planowaniem i opracowywaniem założeń do budżetu Centrum;
4) realizacja zadań i powinności wynikających z Ustawy o ochronie informacji niejawnych i ustawy o ochronie danych osobowych;
5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) przestrzeganie zasad i postanowień niniejszego regulaminu, a także innych regulaminów, zarządzeń i poleceń dotyczących dyscypliny pracy;
7) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz ogólnego poziomu w profesjonalnej obsłudze interesantów;
8) współuczestnictwo w sprawowaniu przez Centrum funkcji nadzorczych, kontrolnych, szkoleniowych i instruktażowych w stosunku do powiatowych jednostek pomocy społecznej;
9) przestrzeganie ustalonych w Centrum zasad związanych z obiegiem korespondencji i archiwizowaniu dokumentacji.

Rozdział 6
Gospodarka finansowa

§ 9

1. Centrum jest jednostką budżetową powiatu, której gospodarkę finansową określa ustawa, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 3.
2. Za prawidłowe wykonanie budżetu Centrum odpowiada jego Kierownik.
3. Gospodarka budżetem Centrum oraz środkami pozabudżetowymi będącymi w jego dyspozycji jest jawna.

Rozdział 7
Nadzór i kontrola

§ 10

1. Nadzór nad działalnością Centrum w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 3 sprawuje za pośrednictwem Zarządu Powiatu oraz odpowiednich komisji – Rada Powiatu, a także inne organy i jednostki przewidziane przepisami prawa do sprawowania takiego nadzoru.
2. Kontrola i ocena, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
1) zakres i prawidłowości realizacji zadań, o których mowa w § 3;
2) prawidłowości gospodarowania mieniem;
3) prawidłowości gospodarki finansowej środkami budżetu i pozabudżetowymi, pozostającymi w dyspozycji Centrum.

Rozdział 8
Postanowienie końcowe

§ 11

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym, regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące i postanowienie innych regulaminów wewnętrznych wydawanych na podstawie tych przepisów.

§ 12

Zmiany regulaminu dokonuje Zarząd Powiatu w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.