

**UCHWAŁA NR 356/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU STRZELECKO DREZDENECKIEGO**

z dnia 30 grudnia 2022 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Dreżdenku.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje :

**§ 1.** Uchwala się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Dreżdenku z siedzibą w Dreżdenku przy ul. Kościuszki 31, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Zarządu Powiatu Strzelecko-Dreżdeneckiego nr 82/12 z dnia 13 stycznia 2012 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Dreżdenku.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2023 r.

Przewodniczący Zarządu

**Bogusław Kierus**

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W DREZDENKU**

#### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację, zasady działania i tryb pracy oraz strukturę organizacyjną Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku, zwanego dalej „Centrum”.

§ 2. Centrum jest samodzielną jednostką organizacyjną Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego wykonującą zadania Powiatu z zakresu pomocy społecznej, pieczy zastępczej rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 3. 1. Centrum wykonuje określone ustawami dla tej jednostki:

- 1) zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej (własne i z zakresu administracji rządowej), z wyjątkiem zadań realizowanych przez inne powiatowe jednostki organizacyjne oraz inne uprawnione podmioty na podstawie zawartych z nimi przez organy powiatu umów lub porozumień,
- 2) zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 3) zadania z zakresu wspierania osób niepełnosprawnych z wyjątkiem zadań realizowanych przez inne powiatowe jednostki organizacyjne oraz inne uprawnione podmioty na podstawie zawartych z nimi przez organy powiatu umów lub porozumień,
- 4) realizuje inne zadania przewidziane w odrębnych ustawach.

2. Centrum pełni rolę Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej i realizuje zadania powiatu z zakresu pieczy zastępczej (własne i z zakresu administracji rządowej), do których w szczególności należy:

- 1) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 2) 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;
- 3) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 4) 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;
- 5) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;
- 6) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;
- 7) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;
- 9) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;

- 10) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;
- 11) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 12) 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 pieczę;
- 13) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;
- 14) 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;
- 15) przedstawianie staroście i radzie powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy;
- 16) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
- 17) 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.

3. Centrum może wykonywać inne zadania publiczne należące do właściwości powiatu, jeżeli wykonywanie tych zadań może prowadzić do udzielania pomocy rodzinie. Przekazanie Centrum powyższych zadań wymaga zapewnienia środków finansowych koniecznych na ich realizację.

## **Rozdział 2.**

### **Zakres działania Centrum**

#### **§ 4. Do zadań Centrum w szczególności należy:**

1. zadania z zakresu pomocy społecznej realizowane przez powiat jako zadania własne:

- 1) 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;
- 2) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa;
- 3) 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 okręgowe ośrodki wychowawcze, zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;
- 4) 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 okręgowe ośrodki wychowawcze, zakłady poprawcze, schroniska dla nieletnich, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze, mających braki w przystosowaniu się;
- 5) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, mającym trudności w integracji ze środowiskiem;
- 6) prowadzenie i rozwój infrastruktury domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz umieszczanie w nich skierowanych osób;

- 7) prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z terenu więcej niż jednej gminy oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi ©Kancelaria Sejmu s. 19/139 2022-11-21 dziećmi i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 8) prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- 10) szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 11) doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu;
- 12) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, w formie dokumentu elektronicznego, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego;
- 14) sporządzanie, zgodnie z art. 16a, oceny zasobów w zakresie pomocy społecznej;
- 15) utworzenie i utrzymywanie powiatowego centrum pomocy rodzinie, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

#### 2. Zadania pomocy społecznej realizowane przez powiat jako zadania z zakresu administracji rządowej:

- 1) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, w zakresie indywidualnego programu integracji, oraz opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 2) prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- 3) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 4) udzielanie cudzoziemcom i osobom, o których mowa w art. 5a, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej.

#### 3. Zadania z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie:

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

#### 4. Z zakresu rehabilitacji społecznej:

- 1) Podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i likwidacji barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie,
- 2) Opracowywanie i realizacja zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób,

#### 4) dofinansowanie:

- uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
- sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
- zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
- likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
- rehabilitacji dzieci i młodzieży,

- usług tłumacza języka migowego lub tłumacza przewodnika,
- kosztów tworzenia i działalności warsztatów terapii zajęciowej.

5. Z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jako zadania własne:

- 1) opracowanie i realizacja 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;
- 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wspieranie procesu usamodzielnienia;
- 4) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych;
- 5) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 6) 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;
- 7) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
  - a) grup wsparcia,
  - b) specjalistycznego poradnictwa;
- 8) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;
- 9) prowadzenie rejestru danych, o którym mowa w art. 46;
- 10) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;
- 11) finansowanie:
  - a) 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,
  - b) pomocy przyznawanej osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze lub regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne,
  - c) 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;
- 12) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich właściwemu wojewodzie, w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 187 ust. 3;
- 13) przekazywanie do biura informacji gospodarczej informacji, o której mowa w art. 193 ust. 8.

7. Zadania z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej jako zadania zlecone z zakresu administracji rządowej realizowanych przez powiat:

- 1) realizacja zadań wynikających z rządowych programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 2) finansowanie pobytu w pieczy zastępczej osób, o których mowa w art. 5 ust. 3. Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### **Rozdział 3. Dyrektor Centrum**

§ 5. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor powoływany przez Zarząd Powiatu.

2. Dyrektor realizuje swoje obowiązki w systemie nienormowanego czasu pracy.

3. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki i kompetencje wykonuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Upoważnienia wydawane są w formie pisemnej.

4. Do zadań i kompetencji Dyrektora Centrum należy:

- 1) wydawanie z upoważnienia starosty strzelecko-drezdeneckiego decyzji administracyjnych z zakresu działania Centrum,
- 2) zawieranie z upoważnienia starosty strzelecko-drezdeneckiego umów cywilno prawnych z zakresu działania Centrum,
- 3) wydawanie stosownych zarządzeń, pełnomocnictw i upoważnień,
- 4) reprezentowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wobec organów administracji, jednostek samorządu terytorialnego, instytucji oraz osób trzecich,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Centrum oraz podejmowanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec tych pracowników,
- 6) organizowanie pracy i szczegółowych zasad działania Centrum,
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością, w szczególności w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, pieczy zastępczej, domów pomocyp społecznej, placówek opiekuńczo-wychowawczych, rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,
- 8) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie i prawidłową realizację zadań,
- 9) współpraca z Sądem Rejonowym - III Wydział Rodzinny i Nieletnich w sprawach dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej oraz niedostosowanych społecznie umieszczanych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych
- 10) realizacja polityki personalnej Centrum
- 11) kierowanie wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do odpowiednich organów,
- 12) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne,
- 13) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Centrum,
- 14) składanie radzie powiatu corocznie sprawozdania z działalności Centrum oraz przedstawienie wykazu potrzeb z zakresu pomocy społecznej,
- 15) wykonywanie innych zadań na podstawie otrzymanych upoważnień wynikających z odrębnych przepisów.

### **Rozdział 4. Struktura organizacyjna Centrum**

§ 6. 1. W strukturze Centrum wyodrębnia się następujące działy:

1.1. Dział Pomocy Dziecku i Rodzinie, w którym wyodrębnia się 2 zespoły:

- 1) Zespół ds. pieczy zastępczej,
- 2) Zespół ds. świadczeń i pomocy instytucjonalnej,

Dział Pomocy Dziecku i Rodzinie wykonuje zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, własne jak i zlecone z zakresu administracji rządowej.

Działem Pomocy Dziecku i Rodzinie kieruje kierownik, do którego obowiązków w szczególności należy:

- a) Koordynowanie działań należących do kompetencji w/w działu,

- b) Zapewnienie sprawnego, zgodnego z prawem i prawidłowego funkcjonowania działu i ponoszenie odpowiedzialności w tym zakresie przed Dyrektorem Centrum,
- c) Uzgadnianie z Dyrektorem zadań wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy i nadzór nad prawidłowym, terminowym i zgodnym z prawem ich wykonywaniem,
- d) Dbanie o właściwy podział pracy pomiędzy stanowiskami pracy i przedkładanie Dyrektorowi propozycji zmian w tym zakresie,
- e) Inicjowanie działań skutkujących usprawnieniem lub konieczną zmianą pracy koordynowanego działu,
- f) Załatwianie spraw osobowych pracowników działu nie zastrzeżonych dla Dyrektora,
- g) Organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników działu,
- h) Podpisywanie korespondencji z zakresu działania w/w działu, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

1.2. Dział DS. Osób Niepełnosprawnych, który wykonuje zadania z zakresu wspierania osób niepełnosprawnych a w szczególności wynikające z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.

1.3. Dział organizacyjny, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie sekretariatu Centrum,
- 2) Prowadzenie spraw kadrowych Centrum,
- 3) Zarządzanie mieniem Centrum,
- 4) Obsługa i kierowanie do kompetentnych pracowników interesantów Centrum,
- 5) Prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
- 6) Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem przesyłek pocztowych,
- 7) Wydawanie wniosków interesantom z zakresu działania Centrum,
- 8) Archiwizacja dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 9) Prowadzenie rejestru upoważnień, zarządzeń, zaświadczeń, itp. zgodnie z zakresem działalności Centrum,
- 10) Prowadzenie rejestrów dotyczących współdziałania Centrum z innymi jednostkami i organami,
- 11) Prowadzenie i obsługa strony internetowej Centrum.

2. Działy wymienione w ust. 1. podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Centrum.

3. Zakresy czynności wykonywanych przez pracowników Centrum określi Dyrektor Centrum.

4. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Centrum regulują przepisy o pracownikach samorządowych a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami przepisy Kodeksu Pracy.

5. Strukturę organizacyjną Centrum określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu będący integralną jego częścią.

6. Obsługę finansowo – rachunkowo – placową realizuje Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Strzelcach Krajeńskich.

## **Rozdział 5. Działalność kontrolna**

§ 7.1. W Centrum wprowadzono system kontroli zarządczej obejmujący kontrole wewnętrzne oraz kontrole zewnętrzne, prowadzone przez upoważnione jednostki nadzorujące.

2. Kontrolę wewnętrzną przeprowadza się pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz oceny ryzyka wystąpienia nieprawidłowości.

3. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest w formie:

- 1) kontroli planowych realizowanych na podstawie rocznego harmonogramu kontroli przygotowanego przez dyrektora;
- 2) kontroli doraźnych realizowanych na pisemne polecenie dyrektora.

## **Rozdział 6. Skargi i wnioski**

§ 8. 1. Dyrektor Centrum przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w wyznaczone dni tygodnia w określonych godzinach.

2. Kierownicy działów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków każdego dnia pracy.
3. Pracownicy działów przyjmują interesantów w ciągu całego dnia pracy.
4. W Centrum prowadzony jest rejestr skarg i wniosków.
5. Rejestr skarg i wniosków prowadzi Dział Organizacyjny.

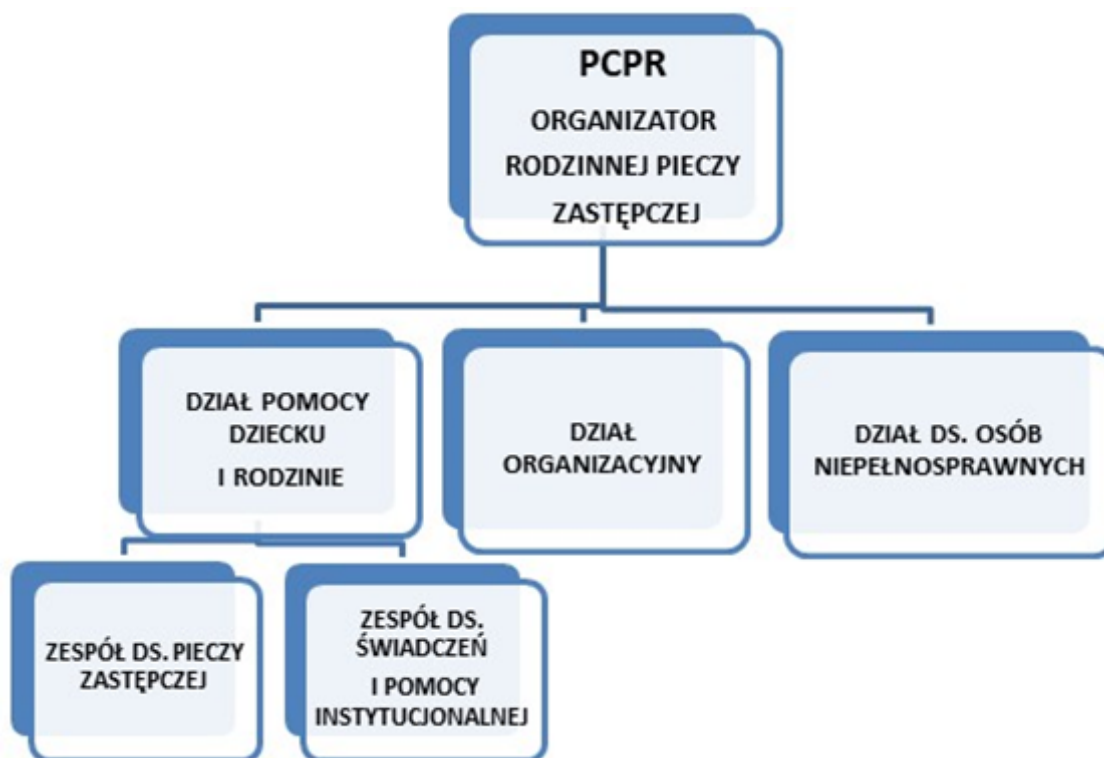
## **Rozdział 7. Postanowienia końcowe**

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustaw, o których mowa w § 1 regulaminu oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 10. W razie konieczności załatwienia sprawy nie przypisanej w regulaminie do kompetencji żadnego z wymienionych wyżej działów, Dyrektor w drodze zarządzenia decyduje, który dział będzie załatwiać dany rodzaj sprawy do czasu odpowiedniej zmiany w regulaminie.

§ 11. Zmiany Regulaminu następują w sposób przyjęty dla jego uchwalenia.

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Drezdenku





## **Uzasadnienie**

Konieczność wprowadzenia nowego Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Dreżdenku wynika ze zmian organizacyjnych związanych z likwidacją w Centrum działu finansowo – księgowego i objęcie przez PZEA wspólną obsługą finansowo - rachunkową Centrum na mocy uchwały nr XXXIII/221/2022 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego z dnia 26 września 2022 r. zmieniającej uchwałę nr XVII/124/2016 z dnia 26 września 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi przez Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Strzelcach Krajeńskich.

W związku z powyższym zasadnym jest uchylene poprzednio obowiązującego regulaminu i wprowadzenie w jego miejsce nowego.