

UCHWAŁA NR 117/548/2021
ZARZĄDU POWIATU W KAMIENIU POMORSKIM
z dnia 2 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.),

Zarząd Powiatu w Kamieniu Pomorskim uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim stanowiący załącznik do Uchwały Nr 54/147/2020 Zarządu Powiatu w Kamieniu Pomorskim z dnia 21 stycznia 2020 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, w ten sposób, że:

1) § 15 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) Zespół ds. Pieczy Zastępczej – do jego zadań należy, w szczególności:

- a) opracowanie i realizacja powiatowego trzyletniego programu rozwoju pieczy zastępczej (określenie corocznego limitu rodzin zastępczych zawodowych),
- b) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- c) organizowanie wsparcia osobom usamodzielnianym opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze i regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, przez wsparcie procesu usamodzielnienia,
- d) tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych,
- e) wydawanie skierowań do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- f) 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,
- g) organizowanie wsparcia dla rodzinnej pieczy zastępczej, w szczególności przez tworzenie warunków do powstawania:
 - grup wsparcia,
 - specjalistycznego poradnictwa,
 - rodzin pomocowych,
- h) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich,
- i) prowadzenie z upoważnienia Starosty rejestru danych o osobach:
 - zakwalifikowanych do pełnienia 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,
- j) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej

albo centrum usług społecznych dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka,

- k) 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 zastępczej, 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,
- l) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz przekazywanie ich Wojewodzie w wersji elektronicznej,
- m) przekazywanie do biura informacji gospodarczej danych o powstaniu zaległości z tytułu odpłatności rodziców za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
- n) realizacja zadań wynikających z pełnienia roli organizatora pieczy zastępczej,
- o) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- p) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wystawianie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnieniu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej,
- q) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
- r) zapewnienie badań psychologicznych kandydatom do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz rodzinom zastępczym i osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka,
- s) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby,
- t) pozyskiwanie wolontariuszy do współpracy w rodzinnych formach pieczy zastępczej,
- u) współpraca ze środowiskiem lokalnym, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, centrum usług społecznych, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi,
- v) zapewnienie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka wsparcia, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia

- zawodowego,
- w) prowadzenie poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej,
 - x) zapewnienie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego,
 - y) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - z) 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,
 - za) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analiz sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka,
 - zb) przedstawianie Staroście i Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - zc) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
 - zd) organizowanie opieki nad dzieckiem w przypadku, gdy rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku,
 - ze) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka:
 - w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej,
 - w nawiązaniu wzajemnego kontaktu,
 - zf) przygotowanie we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, a w przypadku, gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny – we współpracy z podmiotami organizującymi pracę z rodziną, planu pomocy dziecku,
 - zg) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącemu rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej,
 - zh) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej,
 - zi) opiniowanie przedłużenia okresu pobytu dziecka w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego,
 - zj) kontrola w zakresie prawidłowości wykorzystania przyznanych świadczeń oraz zmiany w sytuacji rodziny i dziecka,
 - zk) sporządzanie oceny:
 - sytuacji dziecka oraz sporządzanie opinii dotyczącej zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej, a następnie przekazanie jej do właściwego sądu,
 - rodziny zastępczej lub prowadzącego rodzinny dom dziecka w konsultacji z asystentem rodziny,
 - zl) gromadzenie informacji na temat programów, projektów oraz innych rozwiązań

- umożliwiających pozyskanie środków zewnętrznych, w tym na realizację zadań w ramach konkursu ofert ogłaszanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
- zm) współdziałanie i realizacja postanowień sądowych – umieszczanie dzieci w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka i placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - zn) opracowywanie projektów planów wydatków na realizację zadań oraz aktualizowanie danych do umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie pracy zespołu,
 - zo) realizowanie świadczeń wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - zp) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie decyzji w sprawach indywidualnych,
 - zq) ustalanie rodzicom biologicznym odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
 - zr) przygotowywanie porozumień z innymi powiatami w sprawie umieszczenia dzieci z terenu innych powiatów w pieczy zastępczej na terenie Powiatu,
 - zs) współpraca z innymi powiatami w zakresie porozumień dotyczących umieszczenia dzieci pochodzących z terenu Powiatu na terenie innych powiatów,
 - zt) sporządzanie projektów umów:
 - o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej i rodzinnego domu dziecka,
 - w sprawie zatrudnienia osoby do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich,
 - dla rodzin pomocowych,
 - zu) współpraca z Zespołem ds. Finansowo-Administracyjnych w zakresie przygotowania dyspozycji do wypłaty świadczeń udzielanych rodzinom zastępczym oraz osobom usamodzielnianym,
 - zv) przeprowadzanie postępowania administracyjnego w celu usamodzielniania wychowanków, kompletowanie dokumentacji dotyczącej usamodzielnianych wychowanków z różnego rodzaju form opieki, ubiegających się o pomoc pieniężną na usamodzielnienie i na kontynuowanie nauki oraz pomoc rzeczową,
 - zw) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają usamodzielniani wychowankowie w celu sprawdzenia frekwencji i systematyczności w uiszczaniu opat za szkołę,
 - zx) wytaczanie na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne opiniowanie na rzecz dziecka przybywającego w pieczy zastępczej,
 - zy) nadzór nad rodzinną pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej."

2) § 15 pkt 4) otrzymuje brzmienie:

„4) Stanowisko ds. Przeciwdziałania Przemocy i Poradnictwa Specjalistycznego – do jego zadań należy w szczególności:

- a) koordynowanie punktu szkoleniowo-konsultacyjnego przy ul. Garncarskiej 4 w Kamieniu Pomorskim.
- b) udział w opracowaniu i realizacji oraz monitorowanie powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,

- c) wykonywanie zadań powiatowego koordynatora ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- d) realizacja zadań powiatu wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- e) współpraca z interdyscyplinarnymi zespołami ds. przemocy w rodzinie funkcjonującymi na terenie gmin powiatu kamieńskiego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Koordynatorem Realizacji Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie,
- g) organizacja i nadzór nad realizacją programu w zakresie oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie oraz prowadzenie monitoringu uczestników programu po zakończonym udziale, zgodnie z aktualnymi przepisami,
- h) organizacja poradnictwa specjalistycznego,
- i) kreowanie polityki w zakresie poradnictwa specjalistycznego,
- j) prowadzenie stosownej dokumentacji w zakresie interwencji kryzysowej i udzielanego poradnictwa specjalistycznego,
- k) organizowanie i udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i prawnej osobom i rodzinom doświadczającym przemocy oraz wszystkim poszkodowanym w wyniku zdarzeń traumatycznych takich jak wydatki, nieuleczalna choroba, śmierć osoby bliskiej, a także będących w kryzysie psychicznym,
- l) upowszechnianie i popularyzacja wiedzy na temat kryzysów i sposobu radzenia sobie z nim,
- m) gromadzenie i aktualizowanie informacji o instytucjach i placówkach, organizacjach, programach i innych inicjatywach, które umożliwiają przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych,
- n) przyjmowanie zgłoszeń o sytuacjach kryzysowych i reagowanie na nie w celu udzielenia odpowiedniej pomocy,
- o) pomoc w organizowaniu tymczasowego schronienia osobom zagrożonym w związku z przemocą w rodzinie,
- p) stała współpraca z podmiotami i instytucjami zajmującymi się ustawowo i statutowo interwencją kryzysową,
- q) świadczenie pracy socjalnej, pomocy i wsparcia dla osób usamodzielnianych, opuszczających pieczę zastępczą i placówki określone w ustawie o pomocy społecznej,
- r) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z osobami usamodzielnianymi w celu udzielania pomocy finansowej na kontynuowanie nauki i usamodzielnienie i pomocy rzeczowej,
- s) udzielanie wsparcia i pomocy, w tym specjalistycznej, w szczególności psychologicznej i prawnej, osobom usamodzielnianym, kierowanie ich do odpowiednich specjalistów, wg potrzeb,
- t) udzielanie pomocy i wsparcia osobom usamodzielnianym w zakresie poszukiwania pracy, mieszkania,
- u) monitorowanie indywidualnych programów usamodzielnienia (IPU) i ich weryfikacja, sporządzanie oceny końcowej IPU,
- v) przygotowywanie sprawozdań z wykonywanych przez PCPR zadań zgodnie z przepisami o pomocy społecznej, pieczy zastępczej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- w) współpraca z Zespołem ds. Pieczy Zastępczej i Zespołem ds. Rehabilitacji Osób

- Niepełnosprawnych i Pomocy Społecznej,
- x) świadczenie pracy socjalnej, w tym przeprowadzanie wywiadów środowiskowych związanych z zadaniami realizowanymi przez PCPR w zakresie ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej."
 - 3) Schemat organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,
 - 4) Zasady zastępstw pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Józef Malec



Członkowie Zarządu

Joanna Piwińska



Krzysztof Kronenberg

Marcin Stępień

Bogdan Wilkowski



UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR 117/18/2021
ZARZĄD POWIATU W KAMIENIU POMORSKIM
z dnia 2 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu. W związku z wprowadzonymi zmianami organizacyjnymi w Zespole ds. Pieczy Zastępczej oraz na Stanowisku ds. Przeciwdziałania Przemocy i Poradnictwa Specjalistycznego, w tym również zwiększeniu struktury organizacyjnej o etat pracownika socjalnego i etat koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, wystąpiła potrzeba dostawiania treści ww. regulaminu do wprowadzanych zmian. Zmianie również uległy załączniki do regulaminu: Załącznik nr 1 – Schemat organizacyjny PCPR w Kamieniu Pomorskim oraz Załącznik nr 2 – Zasady zastępstw pracowników PCPR w Kamieniu Pomorskim.

Jednocześnie zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.) rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadza się u osób i rodzin korzystających lub ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej w celu ustalenia ich sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej. Osobą uprawnioną do sporządzenia wywiadu środowiskowego jest pracownik socjalny. Pracownik socjalny korzysta z prawa pierwszeństwa przy wykonywaniu swoich zadań w urzędach, instytucjach i innych placówkach. Organy są obowiązane do udzielania pracownikowi socjalnemu pomocy w zakresie wykonywania tych czynności. Podstawowym obowiązkiem pracownika socjalnego zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki.

Do zadań powiatu wspieranych i będących w kompetencji pracownika socjalnego należy:

1. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskiwania kandydatów na rodziny zastępcze (art. 42 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej zwanej dalej „ustawą o pieczy”). Z przepisu wynika konieczność przeprowadzenia przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej analizy sytuacji osobistej, rodzinnej i majątkowej kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz prowadzenie rodzinnego domu dziecka.
2. Pomoc na usamodzielnienie i na zagospodarowanie (art. 142 ustawy o pieczy). Z aktu prawnego wynika konieczność oceny sytuacji materialnej, w tym: mieszkaniowej, dochodowej, majątkowej lub osobistej osoby usamodzielnianej. W celu racjonalnego wykorzystania środków publicznych (jakimi są świadczenia pieniężne na usamodzielnienie i zagospodarowanie) oraz w celu wykorzystania środków zgodnie z ich przeznaczeniem, konieczna jest kontrola sytuacji życiowej wychowanka opuszczającego rodziną lub instytucjonalną formę pieczy zastępczej. Urzędnicy zatrudnieni w PCPR nie posiadają kompetencji do pracy w środowisku. Działania pracownika socjalnego mają na celu integrację ze

- środowiskiem osób opuszczających pieczę zastępczą oraz sprawdzenie realnych potrzeb w zakresie przyznania świadczeń w procesie usamodzielnienia.
3. Ocena sytuacji materialno-bytowej rodziców biologicznych dzieci przebywających w rodzinie zastępczej, stanowiącej podstawę umorzenia w części lub w całości należności wynikających z obowiązku odpłatności rodziców biologicznych za pobyt ich dzieci w rodzinach zastępczych. Rada powiatu określa w drodze uchwały szczegółowe warunki umorzenia w całości lub w części, łącznie z odsetkami, odroczenia terminu płatności, rozłożenia na raty lub odstępowania od ustalenia ww. opłaty (art. 193-194 ustawy o pieczy).
 4. Udzielenie cudzoziemcowi pomocy mającej na celu wspieranie procesu integracji na podstawie oceny jego sytuacji życiowej oraz sytuacji jego rodziny. Wsparcie oraz opracowanie indywidualnego programu integracji, w tym pracę socjalną może wykonać wyłącznie pracownik socjalny PCPR. Pracownik socjalny PCPR monitoruje postępy cudzoziemca w procesie jego integracji. Powyższe zadanie wynika z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 kwietnia 2015 roku w sprawie udzielenia pomocy cudzoziemcom (Dz. U. z 2019 r. poz. 1946) oraz art. 95 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 ze zm.).
 5. Realizacja działań profilaktycznych mających na celu udzielanie wsparcia osobom, w tym dzieciom w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie. Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r. poz. 218) osobie dotkniętej przemocą w rodzinie udziela się bezpłatnej pomocy, w szczególności w formie: poradnictwa medycznego, psychologicznego, prawnego, socjalnego, zawodowego i rodzinnego. W myśl art. 12a ww. ustawy, w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie pracownik socjalny wykonujący obowiązki służbowe ma prawo odebrać dziecko z rodziny i umieścić je u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
 6. Wykonanie procedury „Niebieskiej karty”. Zgodnie z § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej:
 - 1) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) udziela kompleksowych informacji o:
 - a. możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b. formach pomocy dzieciom doznającym przemocy w rodzinie oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc,
 - c. możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

4) zapewnia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w zależności od potrzeb, schronienie w całodobowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;

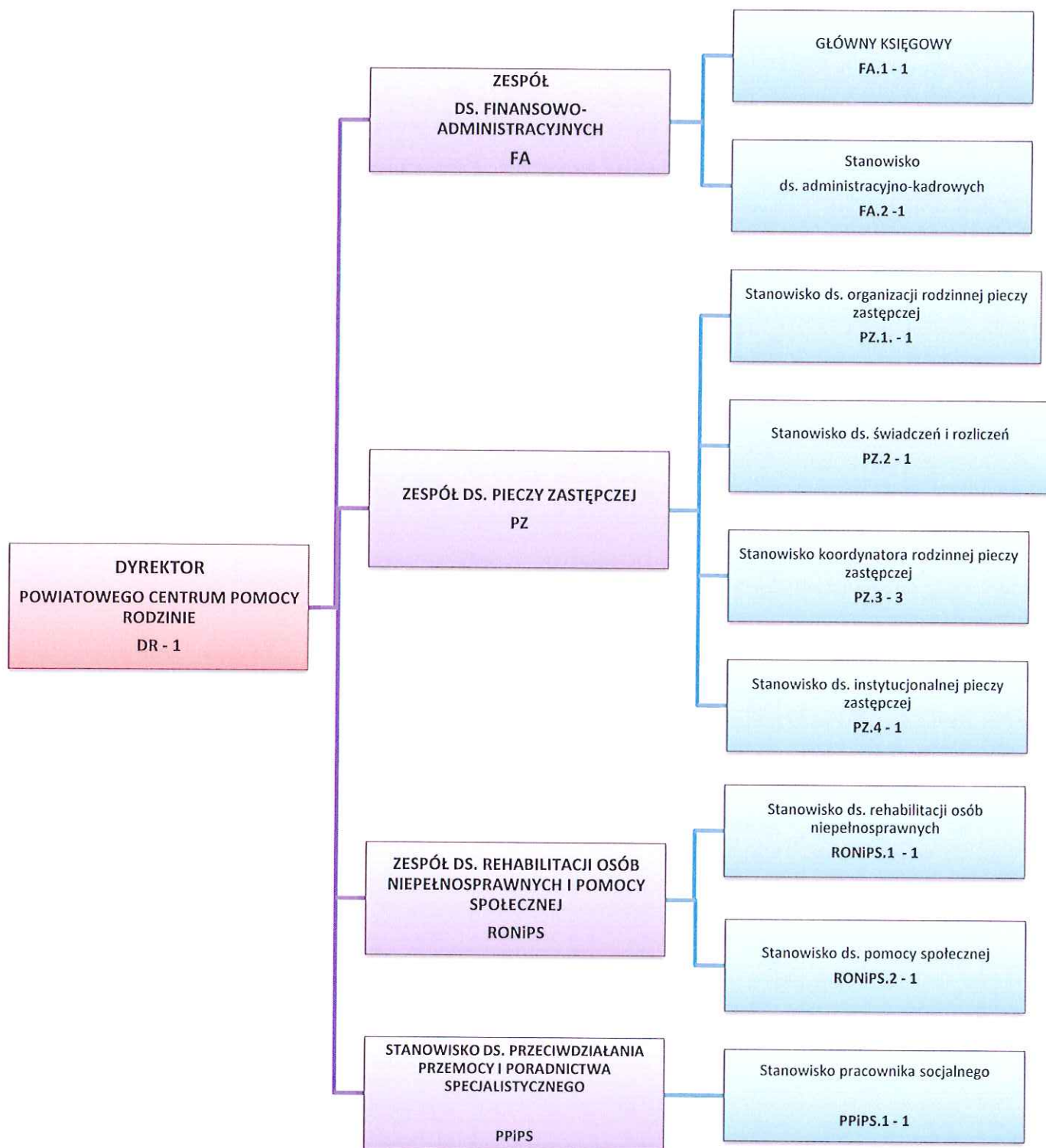
5) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

7. Monitoring wynikający z realizacji programu oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie zgodnie z art. 4 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Etat koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej w Zespole ds. pieczy zastępczej pozwoli objąć wsparciem rodziny zastępcze, które nie są objęte jego opieką. Na dzień dzisiejszy opieką koordynatora objętych jest 30 rodzin zastępczych, pozostali wspierani są przez pracownika zatrudnionego ds. organizacji rodzinnej pieczy zastępczej.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, zgodnie z planem budżetu na 2021 rok, posiada zabezpieczone środki finansowe na zwiększenie zatrudnienia o ww. stanowiska pracy.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KAMIENIU POMORSKIM



Etaty:
PCPR – 12 etatów

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU
Józef Malec

Zasady zastępstw pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim

- 1) Głównego księgowego (FA.1) oraz pracownika na stanowisku ds. obsługi kadrowej i administracyjnej (FA.2) zastępuje pracownik wyznaczony odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
- 2) Pracownika na stanowisku ds. organizacji rodzinnej pieczy zastępczej (PZ.1) zastępuje koordynator rodzinnej pieczy zastępczej (PZ.3).
- 3) Pracownika na stanowisku ds. przeciwdziałania przemocy i poradnictwa specjalistycznego (PPiPS.1) zastępuje pracownik na stanowisku ds. organizacji rodzinnej pieczy zastępczej (PZ.1).
- 4) Pracownika na stanowisku ds. świadczeń i rozliczeń (PZ.2) zastępuje pracownik na stanowisku ds. instytucjonalnej pieczy zastępczej (PZ.4).
- 5) Koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (PZ.3) zastępuje drugi koordynator rodzinnej pieczy zastępczej (PZ.3) lub pracownik na stanowisku organizacji rodzinnej pieczy zastępczej (PZ.1).
- 6) Pracownika na stanowisku ds. instytucjonalnej pieczy zastępczej (PZ.4) zastępuje pracownik na stanowisku ds. świadczeń i rozliczeń (PZ.2).
- 7) Pracownika na stanowisku ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych (RONiPS.1) zastępuje pracownik na stanowisku ds. pomocy społecznej (RONiPS.2).
- 8) Pracownika ds. pomocy społecznej (RONiPS.2) zastępuje pracownik ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych (RONiPS.1).

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU
Józef Malec