

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W MALBORKU**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Regulamin organizacyjny określa szczegółową organizację, zakres oraz tryb pracy Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Malborku.
2. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Malborku, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką realizującą zadania z zakresu administracji rządowej bezpośrednio podporządkowaną Radzie Powiatu Malborskiego.
3. Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zespół realizuje zadania w zakresie orzekania o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności.

#### **§ 2**

Terenem działania Zespołu są powiaty: malborski, sztumski, kwidzyński i nowodworski.

#### **§ 3**

1. Zespół używa pieczęci z napisem „Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, ul. Armii Krajowej, 82-200 Malbork”.
2. Przewodniczący Zespołu używa pieczęci „Przewodniczący Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, imię i nazwisko”.

## **Rozdział 2**

### **Zadania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**

#### **§ 4**

1. Zespół realizuje zadania określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997r. , Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz innych aktów prawnych.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
- 2) przyjmowanie wniosków o wydanie legitymacji o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
- 3) udzielanie informacji o zasadach rozpatrywania wniosków o wydanie orzeczeń oraz legitymacji,
- 4) udzielanie informacji o ulgach i uprawnieniach wynikających z orzeczenia,
- 5) prowadzenie rejestrów,
- 6) sporządzanie informacji o ilości wydanych ocen przez specjalistów na potrzeby placowe,
- 7) sporządzanie sprawozdań,
- 8) wydawanie orzeczeń wydanych przez składy orzekające Zespołu,
- 9) wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
- 10) przygotowywanie i wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia składu orzekającego dla osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i niepełnosprawności,
- 11) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi instytucjami w sprawach związanych z funkcjonowaniem Zespołu.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**

##### **§ 5**

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1/ przewodniczący,
- 2/ sekretarz
- 3/ lekarze,
- 4/ psychologowie,
- 5/ doradcy zawodowi,
- 6/ pracownicy socjalni,
- 7/ pedagodzy,
- 8/ główna księgowa,
- 9/ obsługa administracyjna.

## § 6

1. Przewodniczącego Zespołu powołuje i odwołuje Starosta Powiatu Malborskiego.
2. Członków Zespołu wymienionych § 5 pkt 2-6 powołuje i odwołuje Starosta Powiatu Malborskiego na wniosek Przewodniczącego Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu spośród członków, o których mowa w pkt 2 § 6 wyznacza skład orzekający, w tym przewodniczącego składu orzekającego, którym jest lekarz, specjalista z drugim stopniem specjalizacji.

## § 7

1. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1/ reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - 2/ obsługa kadrowa Zespołu,
  - 3/ kierowanie i organizowanie pracą Zespołu,
  - 4/ wnioskowanie do Starosty Powiatu Malborskiego o powołanie i odwołanie członków składu orzekającego spośród członków Zespołu wymienionych w § 5 pkt 2 – 6,
  - 5/ przygotowywanie harmonogramów posiedzeń składów orzekających,
  - 6/ planowanie wydatków związanych z funkcjonowaniem Zespołu,
  - 7/ podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki nadrzędnych organów władzy samorządowej i administracji rządowej,
  - 8/ kontrola realizacji ustalonych zadań i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa,
  - 9/ sporządzanie wymaganych sprawozdań dla Starosty Powiatu Malborskiego i starostów powiatów kwidzyńskiego, sztumskiego i nowodworskiego oraz dla Wojewody Pomorskiego,
  - 10/ przygotowywanie i sporządzanie materiałów sprawozdawczych i analitycznych dotyczących wydawanych orzeczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 11/ kontrolowanie dokumentacji orzeczniczej,
  - 12/ dbałość o należyte załatwianie spraw obywateli.
2. Do zadań członków Zespołu wymienionych w § 5 pkt 2 – 6 należy:
  - 1/ uczestniczenie w posiedzeniach składów orzekających,
  - 2/ sporządzanie ocen osoby orzekanej zgodnie ze specjalnością,

- 3/ uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Przewodniczącego, Pełnomocnika Wojewody ds. Osób Niepełnosprawnych oraz innych szkoleniach,
  - 4/ zachowanie poufności i ochrony danych osobowych,
  - 5/ przestrzegania tajemnicy służbowej i tajemnicy lekarskiej,
  - 6/ poszanowanie dóbr osobistych osób zainteresowanych w trakcie prowadzenia badań i rozmów prowadzonych w trakcie postępowania orzeczniczego,
  - 7/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego.
3. Obsługę finansową Zespołu pełni główna księgowa Zespołu.
4. Do zadań obsługi administracyjnej Zespołu należy:
- 1/ wydawanie wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
  - 2/ wydawanie wniosków o wydanie legitymacji o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
  - 3/ przyjmowanie wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
  - 4/ przyjmowanie wniosków o wydanie legitymacji o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
  - 5/ przygotowywanie i wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia składu orzekającego dla osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i niepełnosprawności,
  - 6/ udzielanie informacji o zasadach rozpatrywania wniosków o wydanie orzeczeń oraz legitymacji,
  - 7/ udzielanie informacji o ulgach i uprawnieniach wynikających z orzeczenia,
  - 8/ prowadzenie rejestrów,
  - 9/ sporządzanie informacji o ilości wydanych ocen przez specjalistów na potrzeby płacowe,
  - 10/ sporządzanie sprawozdań i analiz,
  - 11/ wydawanie orzeczeń wydanych przez składy orzekające Zespołu,
  - 12/ wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
  - 13/ współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi instytucjami w sprawach związanych z funkcjonowaniem Zespołu,
  - 14/ prowadzenie dziennika korespondencji,
  - 15/ inne zlecone przez przewodniczącego Zespołu.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 8

1. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Zespole regulują przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. nr 223, poz. 1458/.
2. W czasie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez Przewodniczącego pracownik Zespołu, a zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności należące do Przewodniczącego z wyjątkiem upoważnień nadanych przewodniczącemu przez Starostę Powiatu Malborskiego.
3. Obsługę prawną dla Zespołu pełni Radca Prawny Starostwa Powiatowego w Malborku.
4. Zmiany do niniejszego Regulaminu wprowadza się w sposób i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.