

Załącznik
do Zarządzenia Nr 7/2017
Starosty Myśliborskiego
z dnia 09 lutego 2017 roku

REGULAMIN DZIAŁANIA

POWIATOWEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W MYŚLIBORZU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin działania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Myśliborzu określa zakres zadań i tryb pracy Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zwanego dalej Zespołem.

§ 2. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności funkcjonuje na podstawie następujących przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046),
- 2) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.),
- 3) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 180),
- 4) Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1110),
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162 ze zm.),
- 6) Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 128),
- 7) Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Myśliborzu.

§ 3. 1. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Myśliborzu został powołany Zarządzeniem Nr 10 Starosty Myśliborskiego z dnia 15. 04. 2002r. jako pierwsza instancja w ramach zadań z zakresu administracji rządowej.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy sporządzony zgodnie z procedurą budżetową.

3. Obsługę finansową Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Myśliborzu prowadzi Starostwo Powiatowe w Myśliborzu.

Rozdział II

Siedziba i teren działania Zespołu

- § 4. 1. Siedzibą Zespołu jest miasto Myślibórz.
2. Terenem działania jest obszar Powiatu Myśliborskiego.

Rozdział III

Zadania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

- § 5. 1. Zespół realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej polegające na ustaleniu niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności.
2. Orzekanie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wykonywane jest do celów:
- 1) odpowiedniego zatrudnienia uwzględniającego psychofizyczne możliwości danej osoby,
 - 2) szkolenia, w tym specjalistycznego,
 - 3) zatrudnienia w zakładzie aktywności zawodowej,
 - 4) uczestnictwa w terapii zajęciowej,
 - 5) konieczności zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze oraz pomoce techniczne, ułatwiające funkcjonowanie danej osoby,
 - 6) korzystania z systemu środowiskowego wsparcia w samodzielnej egzystencji, przez co rozumie się korzystanie z usług socjalnych, opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych świadczonych przez sieć instytucji pomocy społecznej, organizacje pozarządowe oraz inne placówki,
 - 7) konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji,
 - 8) konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
 - 9) spełniania przez osobę niepełnosprawną przesłanek określonych w art. 8 ust. 3a, pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 128),
 - 10) prawa do zamieszkiwania w oddzielnym pokoju.

3. Ponadto Zespół zajmuje się:

- 1) wydawaniem legitymacji dokumentujących niepełnosprawność lub stopień niepełnosprawności,
- 2) wydawaniem kart parkingowych,
- 3) wspieraniem osób niepełnosprawnych w zakresie udzielania informacji o przysługujących ulgach i uprawnieniach.

4. Zespół współdziała z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego w sprawach:

- 1) pomocy społecznej, rehabilitacji i zatrudnianiu osób niepełnosprawności zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
- 2) toczących się postępowań przed organami rentowymi i instytucjami realizującymi ubezpieczenia społeczne.

Rozdział IV

Zadania i kompetencje przewodniczącego oraz członków Zespołu

§ 6. 1. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności powołuje i odwołuje Starosta.

2. W skład Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności wchodzi:

- 1) przewodniczący,
- 2) sekretarz,
- 3) pięciu lekarzy,
- 4) dwóch psychologów,
- 5) jeden doradca zawodowy,
- 6) jeden pedagog,
- 7) trzech pracowników socjalnych.

§ 7. Przewodniczący organizuje pracę Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz, w szczególności:

- 1) ustala terminy posiedzeń składów orzekających,
- 2) wyznacza spośród członków skład orzekający oraz przewodniczącego składu,

- 3) zawiadamia strony o terminie posiedzeń składów orzekających,
- 4) zawiadamia strony o konieczności uzupełnienia dokumentacji medycznej i usunięcia braków formalnych,
- 5) rozpatruje wyjaśnienia niestawiennictwa osób zainteresowanych,
- 6) wydaje wraz z sekretarzem lub wyznaczonym członkiem Zespołu orzeczenia o umorzeniu postępowania w razie zgonu osoby zainteresowanej lub dziecka albo wycofania wniosku,
- 7) przesyła odwołania wraz z dokumentacją po uprzednim rozpatrzeniu do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności jako drugiej instancji,
- 8) czuwa nad prawidłowym przebiegiem prac składów orzekających,
- 9) czuwa nad terminową i prawidłową pracą Sekretarza,
- 10) zabezpiecza dokumentacje przechowywaną w siedzibie Zespołu wraz z danymi osobowymi przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
- 11) wystawia z upoważnienia Starosty legitymacje osobom niepełnosprawnym,
- 12) akceptuje pod względem merytorycznym rachunki i faktury,
- 13) akceptuje skierowania na badania specjalistyczne na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, przeprowadzane w Wojewódzkim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Zachodniopomorskim w Szczecinie,
- 14) wydaje karty parkingowe,
- 15) odpowiada za współpracę z komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego, w tym z Biurem Obsługi Rady i Zarządu.

§ 8. 1. Sekretarz podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Zespołu.

2. Do obowiązków Sekretarza należy:

- 1) przyjmowanie wniosków i dokumentów, odpowiednie ich rejestrowanie,
- 2) przygotowanie odpowiednich dokumentów, druków na posiedzenia składów orzekających,
- 3) opracowywanie pism w sprawach związanych z pracą Zespołu,
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń składów orzekających,
- 5) przygotowanie orzeczeń zgodnych z podpisanymi protokołami,
- 6) przygotowanie zawiadomień i innej korespondencji,
- 7) wydaje wraz z przewodniczącym Zespołu orzeczenia o umorzeniu postępowania w razie zgonu osoby zainteresowanej lub dziecka albo wycofania wniosku,

- 8) wydawanie wspólnie z Przewodniczącym zawiadomień o niezafatwieniu sprawy w terminie oraz o wyznaczeniu nowego terminu do jej załatwienia,
- 9) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- 10) prowadzenie zbioru opinii prawnych w komórce organizacyjnej,
- 11) współpraca z redaktorem BIP,
- 12) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do wydania kart parkingowych oraz ich sporządzanie,
- 13) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do wydania legitymacji osoby niepełnosprawnej oraz ich sporządzanie,
- 14) przygotowanie dokumentacji zawierającej akta spraw, które Zespół przesyła do rozpatrzenia przez organ drugiej instancji w postępowaniu odwoławczym,
- 15) wykonywanie innych zadań związanych z pracą Zespołu.

§ 9. Do obowiązków lekarzy należy:

- 1) sporządzanie orzeczeń o stanie zdrowia na podstawie bezpośredniego badania osoby zainteresowanej lub analizy dokumentacji medycznej i innej stanowiącej o stanie zdrowia - umożliwiających ocenę stopnia niepełnosprawności, naruszenia sprawności organizmu, trwałości lub okresowości zdolności do pracy, funkcjonowania w społeczeństwie, okresu powstania niepełnosprawności i czasu jej trwania, leczenia, rehabilitacji, zaopatrzenia w środki ortopedyczne i pomocnicze, szkolenia i innych działań dostosowanych do potrzeb osoby niepełnosprawnej;
- 2) sporządzanie orzeczeń o stanie zdrowia w przypadku zwolnienia z obecności osoby zainteresowanej na posiedzeniu składu orzekającego, jeżeli uzna posiadaną dokumentację za wystarczającą do wydania orzeczenia;
- 3) wyjazd w razie konieczności do miejsca zamieszkania osoby zainteresowanej w celu wydania orzeczenia;
- 4) badanie dokumentacji medycznej złożonej wraz z wnioskiem w celu uzupełniania jej dla prawidłowej oceny stanu zdrowia i wydania orzeczenia.
- 5) kierowanie na badania specjalistyczne na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, przeprowadzane w Wojewódzkim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Zachodniopomorskim w Szczecinie.

§ 10. 1. Psycholog – sporządza ocenę psychologiczną w szczególności w stosunku do osób z problemami emocjonalnymi lub intelektualnymi na podstawie rozmowy, wywiadu, obserwacji

oraz testów psychologicznych, dokumentacji, wyników badania psychologicznego mających na celu – ocenę perspektyw rehabilitacyjnych.

2. Psycholog w szczególności określa w swojej ocenie:

- 1) występowanie dysfunkcji psychicznych warunkujących trudności w samodzielnym funkcjonowaniu z uwzględnieniem zaburzeń w zakresie procesów poznawczych oraz emocjonalno – motywacyjnych,
- 2) poziom inteligencji,
- 3) zaburzenia zachowania werbalnego oraz ruchowego,
- 4) zaburzenia w interakcjach interpersonalnych,
- 5) poziom krytycyzmu i samokrytycyzmu,
- 6) występowanie ograniczeń, odpowiednio do wieku, w zakresie umiejętności przystosowawczych, z uwzględnieniem zdolności do samoobsługi, samodzielnego zaspokajania własnych potrzeb i uspołecznienia.

3. Psycholog kieruje na badania psychologiczne na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, przeprowadzane w Wojewódzkim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Zachodniopomorskim w Szczecinie.

§ 11. 1. Doradca zawodowy – sporządza ocenę wnioskodawcy dla celów rehabilitacji zawodowej i odpowiedniego zatrudnienia w oparciu o dokumentację dotyczącą jego sytuacji zawodowej, informacji dostępnych z wniosków, z oceny innych specjalistów oraz z rozmowy z zainteresowanym. Ocenia aktualny stan osoby orzekanej, możliwość pracy w przypadku rehabilitacji, szkolenia, przekwalifikowania, czy zmiany miejsca zamieszkania osoby badanej.

2. Doradca zawodowy sporządzając ocenę określa w szczególności:

- 1) posiadane kwalifikacje i predyspozycje zawodowe oraz dotychczasowy przebieg kariery zawodowej,
- 2) indywidualne przeciwwskazania do wykonywania zatrudnienia wynikające z psychofizycznych ograniczeń,
- 3) warunki w jakich osoba zainteresowana może podjąć i wykonywać zatrudnienie z uwzględnieniem jej możliwości.

§ 12. 1. Pedagog – powołany do składu orzekającego ma za zadanie, zaproponowanie orzekanemu programu nauki w oparciu o bezpośredni wywiad, obserwacje i wyniki dostępnej dokumentacji. Ocenia aktualny stan osoby orzekanej z uwzględnieniem możliwych następstw

niepełnosprawności i rehabilitacji oraz takiego programu nauki, który pozwoli na najpełniejsze wykorzystanie potencjału osoby orzekanej.

2. Pedagog sporządzając ocenę w szczególności określa:

- 1) przebieg dotychczasowego kształcenia,
- 2) występowanie dysfunkcji psychofizycznych utrudniających lub uniemożliwiających kształcenie osoby zainteresowanej w warunkach ogólnodostępnych,
- 3) występowanie dysfunkcji psychofizycznych utrudniających proces wychowania.

§ 13. 1. **Pracownik socjalny** – członek składu orzekającego sporządza ocenę sytuacji społecznej dla potrzeb rehabilitacji społecznej, korzystania ze świadczeń, usług oraz ulg i uprawnień. Podstawą sporządzenia oceny jest rozmowa z osobą zainteresowaną a także w razie potrzeby i możliwości wyniki informacji uzyskanych z ośrodka pomocy społecznej.

2. Pracownik socjalny sporządzając ocenę w szczególności określa:

- 1) występujące ograniczenia w zdolności do samodzielnej egzystencji i pełnienia ról społecznych,
- 2) stopień uzależnienia od innych osób w codziennym funkcjonowaniu,
- 3) zakres koniecznej opieki lub pomocy innych osób oraz systemu środowiskowego wsparcia w samodzielnej egzystencji.

Rozdział V

Tryb pracy biura Zespołu i składów orzekających

§ 14. 1. Pracą biurową Zespołu kieruje i nadzoruje przewodniczący Zespołu.

2. Biuro Zespołu mieści się pod adresem Myślibórz 74-300, ul. Północna 15.

3. Biuro Zespołu czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach:

- 1) poniedziałek w godz. 7:00 – 16:00,
- 2) wtorek - czwartek w godz. 7:00 – 15:00,
- 3) piątek w godz. 7:00 – 14:00.

4. W czasie urzędowania przyjmowane są wnioski wraz z dokumentacją medyczną, udzielane są informacje i wyjaśnienia oraz przyjmowane są skargi i zażalenia.

5. Złożone wnioski rozpatrywane są w okresie ustawowym w zależności od daty złożenia wniosku.

6. Orzeczenia wydawane są w terminie do 14 dni od daty posiedzenia składu orzekającego.

7. Termin i skład orzekający wyznacza przewodniczący.

8. Posiedzenia składu orzekającego odbywają się w zależności od napływu wniosków. Między głównymi posiedzeniami składu orzekającego rozpatruje się sprawy odwoławcze i dokonuje się oceny dokumentacji złożonej do Zespołu.

9. Wszystkie wnioski są rejestrowane i przechowywane w siedzibie Zespołu.

10. Odwołania od orzeczeń po uprzednim rozpatrzeniu pod względem zasadności zmiany wysyłane są w ciągu 7 dni do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Zachodniopomorskim w Szczecinie jako II instancji, o czym zawiadamia się pisemnie zainteresowanego.

11. Na wniosek zainteresowanego wydaje się legitymację osoby niepełnosprawnej oraz kartę parkingową.

12. Obsługę biura zapewnia Przewodniczący Zespołu wraz z Sekretarzem.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Myśliborzu

