

REGULAMIN WEWNĘTRZNY
Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
w Województwie Świętokrzyskim
z dnia 11.06.2024 r.

Zgodnie z rozdziałem 22a § 87a i § 87b Regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 165/2021 z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu Świętokrzyskiego Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach (ze zm.) ustalam poniższy regulamin wewnętrzny Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA:

§ 1. Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Świętokrzyskim zwany dalej „Wojewódzkim Zespołem” stanowi wyodrębnioną komórkę organizacyjną w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach, podległą bezpośrednio Wojewodzie Świętokrzyskiemu.

§ 2. W skład Wojewódzkiego zespołu wchodzi:

- 1) członkowie wojewódzkiego zespołu:
 - przewodniczący ,
 - sekretarz,
 - lekarze,
 - psycholodzy,
 - pedagodzy,
 - doradcy zawodowi,
 - pracownicy socjalni,
- 2) specjaliści do spraw ustalania poziomu wsparcia:
 - fizjoterapeuci,
 - psycholodzy,
 - pedagodzy,
 - pracownicy socjalni,
 - doradcy zawodowi,
 - pielęgniarki/pielęgniarze.

§ 3. Obsługę administracyjno-biurową Wojewódzkiego Zespołu zapewnia Oddział Obsługi Wojewódzkiego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

§ 4. Pracą Wojewódzkiego Zespołu kieruje Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zwany dalej „Przewodniczącym Wojewódzkiego Zespołu”.

§ 5. Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu reprezentuje zespół na zewnątrz i kieruje jego pracami, sprawuje ogólne kierownictwo i nadzór nad realizacją zadań Wojewódzkiego Zespołu, w tym:

- 1) wyznacza spośród członków Wojewódzkiego Zespołu składy orzekające o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności oraz składy ustalające poziom potrzeby wsparcia;

- 2) w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego przedstawia Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacje o realizacji zadań własnych oraz miejskiego i powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 3) realizuje zadania wynikające z nadzoru i kontroli Wojewody Świętokrzyskiego nad miejskim i powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 4) w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego sprawuje funkcję dysponenta w zakresie dotacji dla miejskiego i powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 5) organizuje w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego szkolenia dla członków miejskiego i powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności;
- 6) nadzoruje poprawność działania Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (EKSMOoN) z terenu województwa świętokrzyskiego;
- 7) ustala zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień poszczególnych pracowników Wojewódzkiego Zespołu.

§ 6. Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu w trakcie jego nieobecności zastępuje Sekretarz Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zwany dalej „Sekretarzem”.

§ 7. W czasie każdorazowej, jednoczesnej nieobecności Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu i Sekretarza, zastępstwo sprawuje Kierownik Oddziału do spraw obsługi Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności na podstawie udzielonych upoważnień.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU:

§ 8. Realizacja zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, polegająca na:

- 1) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń miejskiego/powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności:
 - a) niepełnosprawności osób do 16 roku życia;
 - b) stopniu niepełnosprawności osób powyżej 16 roku życia;
- 2) przeprowadzanie specjalistycznych badań, w tym psychologicznych, osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, na podstawie skierowań wystawianych odpowiednio przez lekarzy lub psychologów członków zespołów orzekających o niepełnosprawności;
- 3) prowadzenie rejestru badań w formie dokumentu pisemnego i elektronicznego;
- 4) obsługa odwołań od orzeczeń wojewódzkiego zespołu, kierowanych do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych oraz reprezentowanie Wojewódzkiego Zespołu przed sądem;
- 5) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów regulujących postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
- 6) pełnienie funkcji administratora danych w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;

§ 9. Realizacja zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących ustalania poziomu potrzeby wsparcia, w tym:

- 1) rozpatrywanie wniosków w sprawie wydania decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia oraz wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy;

- 2) obsługa odwołań od decyzji ustalających poziom potrzeby wsparcia wojewódzkiego zespołu, kierowanych do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych oraz reprezentowanie Wojewódzkiego Zespołu przed sądem;
- 3) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów regulujących postępowania w sprawach dotyczących ustalania poziomu potrzeby wsparcia;
- 4) pełnienie funkcji administratora danych w zakresie gromadzenia i przetwarzania danych w Elektronicznym Krajowym Systemie Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;

§ 10. Realizacja zadań wynikających z przepisów prawa dot. nadzoru nad miejskim/powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności i związanych z organizacją Wojewódzkiego Zespołu, w tym:

- 1) redagowanie i przekazywanie do Wydziału Organizacji i Kadr propozycji zmian do Regulaminu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie zadań realizowanych przez Wojewódzki Zespół;
- 2) opracowywanie regulaminu wewnętrznego Wojewódzkiego Zespołu;
- 3) czuwanie nad realizacją zarządzeń i dyspozycji Wojewody oraz Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 4) sporządzanie planu kontroli i sprawozdania z jego realizacji;
- 5) koordynacja w zakresie przekazywania akt do archiwum zakładowego;
- 6) bieżąca współpraca z Wydziałem Organizacji i Kadr oraz Wydziałem Prawnym Nadzoru i Kontroli w zakresie spraw organizacyjnych, osobowych i socjalnych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z gospodarką środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi oraz współpraca z Biurem Administracyjno-Gospodarczym Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w tym zakresie, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - b) bieżące nanoszenie zmian w ewidencji szczegółowej, należyte oznakowanie środków trwałych będących w stanie Wojewódzkiego Zespołu,
 - c) należyte oznakowanie środków trwałych będących na stanie Wojewódzkiego Zespołu,
 - d) uzgodnienie co najmniej dwa razy w roku stanu wynikającego z ksiąg inwentarzowych ze stanem w ewidencji wartościowej prowadzonej przez Wydział Biuro Administracyjno-Gospodarcze,
- 8) Bieżąca współpraca z Inspektoratem Ochrony Danych w zakresie prowadzenia rejestru klauzuli informacyjnych RODO, rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
- 9) nadzór i kontrola nad powiatowymi zespołami do spraw orzekania o niepełnosprawności w zakresie prawidłowości i jednolitości stosowania standardów postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności oraz analiza sporządzonych informacji zbiorczych o realizacji zadań powiatowych zespołów oraz wojewódzkiego zespołu;
- 10) realizacja zadań z związanych z nadzorem i kontrolą nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności w zakresie wykorzystania dotacji;
- 11) organizowanie szkoleń dla członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności;
- 12) przygotowywanie pod podpis Wojewody zaświadczeń uprawniających do orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności dla członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności;
- 13) przygotowywanie pod podpis Wojewody zgody wydawanej starostom na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru ich działania (zgoda Wojewody wymaga uzyskania opinii Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych);

14) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań:

- a) powiatowych zespołów, sporządzonych na podstawie informacji otrzymanych od starostów,
- b) wojewódzkiego zespołu;

§ 11. Realizacja zadań związanych z planowaniem i wykonaniem budżetu, w tym:

- 1) sporządzenie sprawozdawczości w zakresie wykonania budżetu na zadania finansowe z budżetu Wojewody (wg. potrzeb);
- 2) sporządzenie planów finansowych, dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat (powiatowe zespoły) oraz środków finansowych na wydatki bieżące z budżetu Wojewody (Wojewódzki Zespół);
- 3) występowanie do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej o uruchomienie środków finansowych z rezerw celowych;
- 4) przygotowywanie rocznych sprawozdań w układzie zadaniowym dotyczących zadań wymienionych w pkt. 2 w układzie tradycyjnym (w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej) oraz w układzie zadaniowym (w podziale na funkcje, zadania, podzadania i działania);
- 5) planowanie i podział dotacji celowej dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat (powiatowe zespoły);
- 6) nadzór i kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu wojewody przez jednostki samorządu terytorialnego (powiatowe zespoły) w zakresie orzekania o niepełnosprawności.

§ 12. Realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem sekretariatu Wojewódzkiego Zespołu:

- 1) ewidencjonowanie i przekazywanie do dekretacji przez Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu i Sekretarza korespondencji wpływającej do Wojewódzkiego Zespołu;
- 2) prowadzenie kalendarza spotkań i narad Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu i Sekretarza;
- 3) prowadzenie elektronicznej ewidencji czasu pracy pracowników Wojewódzkiego Zespołu;
- 4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji za pośrednictwem Kancelarii Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 5) obsługa interesantów zgłaszających się do Wojewódzkiego Zespołu, kierowania ich do Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu, Sekretarza oraz pracowników merytorycznych;
- 6) ewidencjonowanie skarg i wniosków w ramach przyjęć interesantów;
- 7) prowadzenie zaopatrzenia materialno-technicznego Wojewódzkiego Zespołu

§ 13. Z zakresu działania Wojewódzkiego Zespołu do podpisu i aprobaty Wojewody zastrzega się:

- 1) wydawanie zgody starostom na powoływanie i odwoływanie powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności oraz ustalanie obszaru ich działania. Zgoda Wojewody wymaga uzyskania opinii Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych;
- 2) wydawanie zaświadczeń uprawniających do orzekania o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności;

- 3) przedstawianie Pełnomocnikowi Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych informacji o realizacji zadań wojewódzkiego i powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

PRZEWODNICZĄCA
Wojewódzkiego Zespołu
do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
w Województwie Świętokrzyskim


dr n. hum. Sylwia Stoksiak

