

## **REGULAMIN PZON**

Załącznik nr 3  
do Regulaminu Organizacyjnego  
PCPR w Górze

### **Regulamin działania Powiatowego Zespołu Do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Górze**

#### ***Rozdział I***

##### ***Postanowienia ogólne***

###### **§ 1**

Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności zwany dalej Zespołem utworzony Zarządzeniem nr 8/99 Starosty Górowskiego z dnia 07 grudnia 1999r, a następnie przekształcony - zmieniono nazwę Zarządzeniem Nr 5/02 Starosty Górowskiego z dnia 10 maja 2002r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Górze zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 Nr 127 poz. 721 ze zm.) funkcjonuje w strukturze Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Górze.

###### **§ 2**

Szczegółowe zasady orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, o wskazaniach do ulg i uprawnień, a także trybu postępowania przy orzekaniu, składu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołów orzekających i sposobu działania, działanie tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 (Dz. U. z 2003 Nr 139 poz. 1328 ze zm.) w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.

#### ***Rozdział II***

##### ***Zasady funkcjonowania Zespołu***

###### **§ 3**

Zespół działa jako organ I instancji w sprawach orzekania do celów pozarentowych.

###### **§ 4**

Regulamin określa zakres działania oraz tryb pracy Zespołu.

###### **§ 5**

Wydatki Zespołu pokrywane są ze środków budżetu państwa oraz ze środków samorządu powiatu.

###### **§ 6**

Powiatowym Zespołem kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez Starostę.

###### **§ 7**

Członków Zespołu w składzie:

- 1) sekretarz,
- 2) lekarze,
- 3) psycholog,
- 4) pedagog,
- 5) doradca zawodowy,
- 6) pracownik socjalny

powołuje i odwołuje Starosta na wniosek Przewodniczącego Zespołu.

### ***Rozdział III***

#### ***Zakres zadań Zespołu***

##### **§ 8**

1. Zespół zajmuje się:

- 1) Orzekaniem o stopniu niepełnosprawności osób powyżej 16-go roku życia,
- 2) Orzekaniem o niepełnosprawności osób do 16-go roku życia,
- 3) Wydawaniem legitymacji.

2. Do zakresu działania Zespołu należy:

- 1) Przyjmowanie i wydawanie wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności,
- 2) Przyjmowanie i wydawanie wniosków o wydanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
- 3) Udzielanie informacji o zasadach rozpatrywania wniosków o wydanie orzeczeń oraz legitymacji,
- 4) Analiza formalna i merytoryczna wniosków,
- 5) Wystawianie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- 6) Udzielanie informacji o ulgach i uprawnieniach wynikających z orzeczenia,
- 7) Prowadzenie rejestru spraw, wydanych orzeczeń, opinii oraz pozostałej dokumentacji dotyczącej działania Zespołu,
- 8) Sporządzanie informacji o ilości wydanych ocen przez specjalistów na potrzeby płacowe,
- 9) Sporządzanie sprawozdawczości kwartalnej i rocznej z działalności Zespołu,
- 10) Prowadzenie Rejestru – gromadzenie i usuwanie danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- 11) Prowadzenie stosownej korespondencji z wnioskodawcami.

### ***Rozdział IV***

#### ***Tryb pracy Zespołu***

##### **§ 9**

Przewodniczący Zespołu wyznacza termin posiedzenia i skład orzekający spośród członków Zespołu posiadających uprawnienia do orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, potwierdzone stosownym zaświadczeniem.

##### **§ 10**

Czas pracy komisji orzekającej ustala Przewodniczący Zespołu w uzgodnieniu z Przewodniczącym składu orzekającego.

##### **§ 11**

Przewodniczącym składu orzekającego jest lekarz specjalista w dziedzinie odpowiedniej do rozpoznanej choroby zasadniczej wnioskodawcy.

##### **§ 12**

1. Wnioski o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności i legitymację składane są wraz z dokumentacją według wzoru obowiązującego z Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
2. Zespół prowadzi następujące rejestry:
  - 1) przyjmowanie wniosków,
  - 2) wydawanie orzeczeń,
  - 3) wydawanie legitymacji.

### **§ 13**

W przypadku stwierdzenia, iż złożona wraz z wnioskiem dokumentacja jest niewystarczająca do wydania orzeczenia, Przewodniczący Zespołu zawiadamia na piśmie osobę zainteresowaną lub przedstawiciela ustawowego o konieczności jej uzupełnienia, wyznaczając termin złożenia brakującej dokumentacji pouczając o skutkach nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie.

### **§ 14**

Składane wnioski rozpatrywane są według kolejności po uprzedniej wstępnej weryfikacji według schorzeń z zachowaniem terminów zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego. O terminie rozpatrywania wnioskodawca lub przedstawiciel ustawowy informowany jest na piśmie.

### **§ 15**

1. Wnioskodawca może wnioskować do Przewodniczącego Zespołu o skrócenie terminu oczekiwania na posiedzenie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia wniosku.
2. Uzasadnieniem skrócenia terminu oczekiwania może być w szczególności sytuacja losowa potwierdzająca konieczność niezwłocznego posiadania orzeczenia.
3. Wnioski osób zainteresowanych skróceniem terminu oczekiwania rozpatruje Przewodniczący Zespołu.

### **§ 16**

Z posiedzenia składu orzekającego w sprawie wydania orzeczenia sporządza się protokół.

### **§ 17**

Orzeczenie doręczane jest nie później niż w terminie 14 dni od daty wydania.

### **§ 18**

Przewodniczący Zespołu może upoważnić pracownika Centrum do załatwiania spraw w jego imieniu wynikających z zakresu działania Zespołu.

## **Rozdział V**

### ***Postanowienia końcowe***

### **§ 19**

1. Szczegółowe czynności kancelaryjne i obieg dokumentów Zespołu określa instrukcja kancelaryjna PCPR.
2. Zespół przy oznaczaniu spraw używa skrótu PZON.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązujące w tym akty prawne o których mowa w Statucie.

#### **Informacje o artykule**

**Autor:**

**Zredagował(a):** Redakcja

**Data powstania:** 08.02.2012 11:37

**Data ostatniej modyfikacji:**

**Liczba wyświetleń:** 1616

**Wydrukowano z serwisu:** pcprgora.samorzady.pl

**Wydrukowano dnia:** 2025-07-01 02:29:00