

**UCHWAŁA NR 242/19**  
**ZARZĄDU POWIATU W WADOWICACH**

z dnia 22 sierpnia 2019 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (jednolity tekst: Dz.U. z 2019 r., poz. 511), art.19 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (jednolity tekst: Dz. U. z 2018 r., poz. 1508; poz. 1693; poz. 2192; poz. 2354; poz. 2529; Dz.U. z 2019 r., poz. 271, poz. 730, poz. 752), Zarząd Powiatu w Wadowicach uchwała co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr 1026/17 Zarządu Powiatu w Wadowicach z dnia 13.12.2017 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza, Radocza, ul. Dworska 9 oraz Uchwała Nr 1238/18 Zarządu Powiatu w Wadowicach z dnia 11.07.2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza w Radoczy, ul. Dworska 9.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu w Wadowicach:

1. Eugeniusz Kurdas

2. Beata Smolec

3. Małgorzata Targosz - Storch

4. Marek Ciepły

5. Mirosław Sordyl

Załącznik do uchwały Nr 242/19  
Zarządu Powiatu w Wadowicach  
z dnia 22 sierpnia 2019 r.

**Regulamin Organizacyjny  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy,  
ul. Dworska 9, 34 – 100 Tomice**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczy, ul. Dworska 9, 34 – 100 Tomice, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację, zakres i tryb pracy tej jednostki.
2. Ilekroć w Regulaminie używa się słowa Ośrodek należy przez to rozumieć jednostkę o której mowa w ust. 1.

**§ 2.**

1. Ośrodek działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
  - 2) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - 3) Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - 4) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
  - 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
  - 6) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
  - 7) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
  - 8) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych
  - 9) Statutu nadanego Uchwałą Nr IX/87/19 Rady Powiatu w Wadowicach z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie reorganizacji jednostki FENIKS Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Radoczy poprzez wydzielenie zadań związanych z interwencją kryzysową i dla ich realizacji utworzenie samodzielnej jednostki budżetowej.

**§ 3.**

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną powiatu wadowickiego prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy.
3. Ośrodek używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

**Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Radoczy,  
ul. Dworska 9, 34-100 Tomice**

4. Ośrodek obejmuje swoim działaniem obszar powiatu wadowickiego.

**§ 4.**

1. Regulamin organizacyjny określa:
  - 1) Funkcje i zadania Ośrodka,
  - 2) Strukturę organizacyjną Ośrodka
  - 3) Zasady działania miejsc hostelowych i mieszkań chronionych treningowych.

## **Rozdział 2.**

### **Funkcje, zadania i zakres działalności Ośrodka**

#### **§ 5.**

##### 1. Ośrodek realizuje funkcje:

- 1) diagnostyczno-konsultacyjną poprzez rozpoznawanie sytuacji kryzysowej, jej charakteru, specyfiki oraz związanych z tym ewentualnych zagrożeń dla osób i rodzin;
- 2) terapeutyczną, poprzez krótkotrwałe oddziaływania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania osób w kryzysie;
- 3) interwencyjną poprzez realizowanie interwencji kryzysowej w związku z wydarzeniami traumatycznymi dla osób indywidualnych jak i społeczności lokalnej,
- 4) hostelową poprzez zabezpieczenie schronienia osobom tego wymagającym,
- 5) wspierającą proces usamodzielnienia, poprzez zapewnienie wychowankom usamodzielniającym się możliwość zamieszkania w mieszkaniach chronionych treningowych,
- 6) edukacyjno – szkoleniową

#### **§ 6.**

##### 1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) prowadzenie interwencji kryzysowej osobiście /bezpośredni kontakt z klientem/ w siedzibie Ośrodka oraz w uzasadnionych przypadkach w miejscu pobytu klienta;
- 2) prowadzenie interwencji kryzysowych telefonicznych;
- 3) udzielanie szybkiej i doraźnej pomocy osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej, w tym cudzoziemcom;
- 4) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego dla mieszkańców powiatu wadowickiego;
- 5) prowadzenie działań profilaktycznych poprzez rozwijanie w społeczeństwie wiedzy i umiejętności potrzebnych do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi;
- 6) zapewnienie tymczasowego schronienia – pobyt w hostelu;
- 7) zapewnienie pomocy i wsparcia usamodzielnianym wychowankom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo - wychowawcze poprzez zapewnienie czasowej pomocy mieszkaniowej w mieszkaniu chronionym treningowym;
- 8) wzmacnianie pozytywnych stron osoby lub rodziny w danej sytuacji;
- 9) współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, zakładami opieki zdrowotnej, kościołem katolickim, związkami wyznaniowymi, instytucjami, organizacjami, a także osobami prawnymi i fizycznymi;
- 10) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów pomocy;
- 11) opracowanie i realizacja programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą w rodzinie;
- 12) opracowanie i realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 13) opracowanie i realizacja programów terapeutycznych i pomocy psychologicznej dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
- 14) opracowanie i realizacja programów oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych oraz programów psychologiczno – terapeutycznych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- 15) animowanie i prowadzenie grup wsparcia, grup samopomocowych, grup edukacyjno-terapeutycznych oraz innych, których organizacja wynika z potrzeb społeczności lokalnych;
- 16) wdrożenie systemu wsparcia dla osób pracujących w obszarze pomocy społecznej m.in. bezpośrednio z osobami dotkniętymi przemocą w rodzinie i z osobami stosującymi przemoc, w formie m.in. superwizji, grup wsparcia;

2. Zadania Ośrodka, o których mowa w ust.1 realizowane są poprzez:
  - a) konsultacje i poradnictwo psychologiczne indywidualne i grupowe;
  - b) konsultacje i poradnictwo pedagogiczne;
  - c) poradnictwo prawne;
  - d) doradztwo socjalne;
  - e) warsztaty kształtujące twórcze postawy rodzicielskie, uczące umiejętności nawiązywania i podtrzymywania właściwych relacji w rodzinie;
  - f) grupy wsparcia, grupy samopomocowe, grupy spotkaniowe;
  - g) szkolenia, konferencje, spotkania grupowe;
  - h) konsultacje zawodowe;
  - i) spotkania o charakterze mediacyjnym;
  - j) prowadzenie miejsc hostelowych w formie tymczasowego schronienia;
  - k) prowadzenie mieszkań chronionych treningowych;
3. Udzielanie przez Ośrodek świadczeń i pomocy w postaci interwencji kryzysowej, poradnictwa specjalistycznego i pracy socjalnej nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
4. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.
5. Pomoc udzielana w Ośrodku jest bezpłatna.

### **Rozdział 3. Struktura organizacyjna Ośrodka**

#### **§ 7.**

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, zatrudniony przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor jest upoważniony do składania oświadczeń woli oraz dokonywania czynności prawnych związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, w ramach upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.
3. Dyrektor reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępstwo w sprawach merytorycznych pełni wyznaczony przez Dyrektora pracownik merytoryczny, a w sprawach administracyjno – finansowych - Główny Księgowy na podstawie pisemnego upoważnienia z wyłączeniem zatrudniania i zwalniania pracowników.

#### **§ 8.**

1. Do zadań Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Ośrodka,
  - 2) gospodarowanie środkami finansowymi Ośrodka w ramach przyznanego budżetu, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - 3) przystępowanie do projektów, konkursów mających na celu rozwój i poszerzenie działalności Ośrodka na rzecz mieszkańców Powiatu Wadowickiego.
2. W celu realizacji zadań statutowych oraz zapewnienia sprawnego funkcjonowania Ośrodka, Dyrektor jest uprawniony do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.

#### **§ 9.**

1. Ośrodek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
2. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Dyrektor. Dyrektor wykonuje wobec pracowników wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

#### **§ 10.**

1. W Ośrodku funkcjonują następujące zespoły:
  - 1) Zespół Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego:

- a) interwencji - konsultanci (tj. psycholog, pedagog, pracownik socjalny, specjalista pracy z rodziną, prawnik),
  - b) osoby pełniące dyżury nocne i weekendowe.
- 2) Zespół Administracyjno - Księgowy:
- a) Główny księgowy,
  - b) pracownik gospodarczy (w miarę potrzeb)
2. Do zadań zespołu interwencji kryzysowej i poradnictwa specjalistycznego należy w szczególności:
- 1) dokonywanie oceny stanu emocjonalnego osób oraz poziomu ich zdolności lub niezdolności do działania,
  - 2) podejmowanie interwencji kryzysowej wobec tych osób i rodzin,
  - 3) konsultowanie osób dorosłych i dzieci będących w sytuacjach kryzysowych, w tym doświadczających przemocy,
  - 4) informowanie osób w kryzysie, w tym doświadczających przemocy, o przysługujących im prawach, monitorowanie podejmowanych przez nich czynności zmierzających do rozwiązania sytuacji kryzysowych,
  - 5) diagnoza sytuacji kryzysowej, definiowanie problemu, zapewnienie bezpieczeństwa, udzielenie wsparcia osobie będącej w sytuacji kryzysowej,
  - 6) ustalenie możliwości, mechanizmów radzenia sobie z trudnościami, systemu wsparcia oraz innych zasobów klienta,
  - 7) prowadzenie pracy socjalnej mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
  - 8) przeciwdziałanie negatywnym wpływom środowiska,
  - 9) współpraca z innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi udzielającymi pomocy osobom będącym w kryzysie.
3. Do zadań osób pełniących dyżury nocne i weekendowe należy:
- 1) przyjmowanie osób będących w sytuacji kryzysowej na pobyt w hostelu Ośrodka w ramach pełnionego dyżuru,
  - 2) ochrona osób i reagowanie na zagrożenia wobec osób przyjętych na miejsca tymczasowego schronienia;
  - 3) pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb osób przebywających czasowo w hostelu w godzinach nocnych oraz w dni weekendowe,
  - 4) egzekwowanie od osób przebywających w hostelu i mieszkaniu chronionym treningowym przestrzegania postanowień obowiązującego Regulaminu Hostelu i Regulaminu Mieszkań Chronionych Treningowych,
  - 5) udzielanie wsparcia emocjonalnego osobom przebywającym w hostelu i mieszkaniu chronionym treningowym.
4. Do zadań Zespołu Administracyjno - Księgowego należy prowadzenie finansów Ośrodka i spraw kadrowo – administracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W celu rozszerzania działalności Ośrodka możliwe jest zatrudnianie innych specjalistów.
6. Zakres zadań i odpowiedzialności poszczególnych pracowników Ośrodka określają zakresy obowiązków.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady działania mieszkań chronionych i miejsc hostelowych.**

#### **§ 11.**

1. Ośrodek prowadzi hostel i udziela tymczasowego schronienia osobom, które zmuszone zostały, z uwagi na wystąpienie sytuacji kryzysowej do opuszczenia własnych domów.
2. Pobyt w hostelu jest bezpłatny.

3. Osobie lub rodzinie przyjętej do hostelu przysługują świadczenia określone w ustawie o pomocy społecznej.
4. Pobyt w hostelu nie służyć rozwiązaniu problemów mieszkaniowych i finansowych osób przyjętych do Ośrodka.
5. W przypadku wielokrotnych powrotów osoby do hostelu i uporczywym braku starań o poprawę swojej sytuacji życiowej, Dyrektor może odmówić zgody na pobyt w hostelu.
6. Okres pobytu w hostelu wynosi do 7 dni, w uzasadnionych przypadkach do 3 miesięcy.
7. Ośrodek prowadzi mieszkania chronione treningowe dla pełnoletnich, usamodzielniających się wychowanków opuszczających pieczę zastępczą w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, młodzieżowy ośrodek wychowawczy lub zakład dla nieletnich.
8. Pobyt w mieszkaniu chronionym treningowym jest czasowy.
9. Pobyt w mieszkaniu chronionym treningowym jest odpłatny, zasady ponoszenia odpłatności określa Uchwała Rady Powiatu a jej wysokość ustala organ kierujący.
10. Warunkiem przyjęcia do hostelu lub do mieszkania chronionego treningowego jest zaakceptowanie i podpisanie Kontraktu określającego zasady pobytu i obowiązki mieszkańca hostelu lub mieszkania chronionego treningowego.
11. Zasady korzystania z hostelu określa Regulamin Hostelu zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.
12. Zasady korzystania z mieszkań chronionych treningowych określa Regulamin Mieszkań Chronionych Treningowych ustalony przez Dyrektora Ośrodka.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12.**

1. Regulamin Organizacyjny uchwała Zarząd Powiatu w Wadowicach.
2. Zmiany postanowień Regulaminu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia na wniosek Dyrektora Ośrodka.
3. Strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia schemat organizacyjny będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## Schemat Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Radoczycy

