

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
PODBESKIDZKIEGO OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W BIELSKU-BIAŁEJ**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Podbeskidzki Ośrodek Interwencji Kryzysowej, zwany dalej POIK, jest jednostką organizacyjną Miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała, powołaną Uchwałą Nr XXX/315/2000 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 30 maja 2000 r.
2. POIK działa na podstawie Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej W Bielsku-Białej, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr LVIII/1338/2010 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 29 czerwca 2010r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Bielsku-Białej a także na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami),
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),
  - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity - DZ. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami).

**§ 2**

1. POIK jest samodzielną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Miasta na prawach powiatu Bielsko-Biała.
2. Nadzór nad działalnością POIK sprawuje Prezydent Miasta Bielska-Białej. 3. POIK wchodzi w skład systemu pomocy społecznej Miasta Bielska-Białej, w którym jednostką wiodącą jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. POIK obejmuje swoim zasięgiem działania Miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała oraz Powiaty, z którymi zawarto stosowne Porozumienia.

4. POIK w sytuacjach uzasadnionych przyjmuje osoby spoza obszaru określonego w ust. 4.
5. POIK ma siedzibę w Bielsku-Białej przy ul. Pięknej 2.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA**

#### **§ 3**

##### **CELE POIK**

POIK jest placówką podejmującą interdyscyplinarne działania na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, których celem jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.

#### **§ 4**

##### **KLIENCI POIK**

Z usług POIK może korzystać:

osoba będąca w kryzysie ostrym lub chronicznym, zgłaszająca się z własnej inicjatywy albo kierowana przez inną instytucję lub organizację społeczną,

- osoba lub rodzina ze względu na sytuację kryzysową pozbawiona czasowo innych możliwości zamieszkania,

- pracownik innej instytucji lub organizacji systemu pomocy społecznej i polityki społecznej oraz innych dziedzin życia społecznego, poszukujący pomocy i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wynikających z charakteru jego pracy, podejmujący współpracę w służbie realizowanych celów POIK w zakresie prawnie przewidzianym.

Przedmiotem działalności POIK jest:

#### **§ 5**

##### **ZADANIA POIK**

1. udzielanie interwencji kryzysowej w siedzibie POIK oraz w miejscu pobytu osób i rodzin będących w stanie kryzysu,
2. udzielanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej,
3. udzielanie w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego i pedagogicznego,
4. udostępnianie w sytuacjach uzasadnionych miejsc całodobowego pobytu na terenie hostelu POIK,

5. prowadzenie psychoterapii indywidualnej lub rodzinnej w sytuacjach skrajnie urazowych, a w szczególności w sytuacjach katastrof, nagłej śmierci, żałoby, gwałtu, przemocy w rodzinie, prób suicydalnych i klęsk żywiołowych
6. kształtowanie i upowszechnianie wspierających i konstruktywnych postaw społecznych wobec ofiar kryzysów i przemocy,
7. organizacja i animacja przedsięwzięć profilaktycznych i szkoleniowych oraz grup samopomocy i wsparcia rozwijających umiejętności, zasoby i kompetencje umożliwiające przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, w szczególności sytuacji kryzysu,
8. gromadzenie i analiza informacji o zjawiskach psychospołecznych w celu organizowania skutecznej interwencji kryzysowej stosownie do ujawnionych potrzeb i zdiagnozowanych zasobów,
9. współpraca z instytucjami i organizacjami systemu pomocy społecznej i polityki społecznej oraz innych dziedzin życia społecznego w służbie realizowanych celów POIK.

### **Rozdział III**

## **ORGANIZACJA I ZASADY PRACY**

### **§ 6**

1. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.
2. POIK jest czynny całodobowo, siedem dni w tygodniu.
3. Zasady organizacji pracy, zasady wynagradzania pracowników, zasady przyjmowania do POIK oraz pobytu w hostelu określają procedury oraz regulaminy wewnętrzne.
4. Realizując zadania personel zobowiązany jest do udzielania fachowej pomocy klientom z poszanowaniem ich godności.
5. Klient ma obowiązek pełnej współpracy z personelem POIK w rozwiązywaniu jego trudnej sytuacji życiowej, a także dostosowania się do poleceń Dyrektora i wymogów Regulaminu Organizacyjnego POIK oraz regulaminów wewnętrznych.

### **§7**

## **ZASADY PRZYJMOWANIA I POBYTU**

1. POIK przyjmuje klientów ambulatoryjnych i hostelowych przez całą dobę, siedem dni w tygodniu, bezpłatnie i bez decyzji administracyjnych.
2. Hostel POIK dysponuje miejscami noclegowymi przeznaczonymi dla osób będących w kryzysie. Osobom w ostrych stanach kryzysowych udziela się schronienia w hostelu do 3 miesięcy, w uzasadnionych okolicznościach istnieje możliwość przedłużenia pobytu hostelowego powyżej 3 miesięcy.

3. Prawa i obowiązki klientów POIK są określone w następujących regulaminach: regulamin pobytu w hostelu POIK,

-regulamin postępowania z depozytami wartościowymi w POIK.

## **Rozdział IV**

### **STRUKTURA I ORGANIZACJA POIK**

#### **§ 8**

##### **ZASADY KIEROWANIA POIK**

1. POIK kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor zatrudniony przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

2. Dyrektor POIK działa jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

3. Dyrektor POIK kieruje, inicjuje kierunki działania oraz nadzoruje pracę wszystkich pracowników POIK.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora, Podbeskidzkim Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej kieruje pracownik każdorazowo wskazany na piśmie przez Dyrektora. 5. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji.

#### **§ 9**

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników POIK.

2. Dyrektor POIK decyduje o zatrudnianiu, zwalnianiu, wynagradzaniu, przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy, regulaminem wynagradzania i regulaminem pracy Ośrodka. 3. Dyrektor POIK ustala zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności zatrudnionych pracowników.

4. Dyrektor wykonuje zadania według właściwości rzeczowej i miejscowej na podstawie obowiązujących przepisów prawa i ustaleń Prezydenta Miasta Bielska-Białej.

5. W ramach nadzoru Dyrektor sprawuje kontrolę i egzekwuje realizację wniosków pokontrolnych w zakresie określonym przepisami prawa.

#### **§ 10**

##### **STRUKTURA WEWNĘTRZNA**

1. Organizację POIK określa Schemat Organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. W POIK funkcjonują następujące komórki i stanowiska pracy:

## 1) Dyrektor

Dyrektor nadzoruje pracę Głównego Księgowego i pracowników Sekcji Interwencyjno-Terapeutycznej.

## 2) Główny Księgowy.

Do zadań Głównego Księgowego należą:

### a) Obowiązki związane z prowadzeniem spraw finansowo-księgowych:

- prowadzenie spraw finansowo-księgowych oraz odpowiedzialność służbowa przed Dyrektorem za wyniki w powierzonym zakresie działania i wszelkie podjęte decyzje,

- dokonywanie rozliczeń materiałowych i inwestycyjnych,

- dokonywanie rozliczeń finansowych,

prowadzenie rachunkowości w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji ekonomicznych, w tym:

- doskonalenie organizacji księgowości,
- nadzór nad prowadzeniem inwentaryzacji środków majątkowych,
- sporządzanie list płac,
- prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej,
- terminowe rozliczanie z budżetem,
- sporządzanie bilansów,

- nadzorowanie gospodarki kasowej oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzonych przez pracownika Sekcji Interwencyjno-Terapeutycznej, ----zapewnienie prawidłowości, terminowości oraz zgodności finansowych składanych na zewnątrz,

- sporządzanie rocznych planów finansowych, należyte przechowywanie oraz sprawozdań finansowych, sprawozdań i zabezpieczenie dokumentów księgowych

- zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej, --- dostarczanie danych niezbędnych do planowania działalności, podejmowania prawidłowych decyzji,

- Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych Ustawą o rachunkowości.

### b) Obowiązki związane z prowadzeniem spraw z zakresu administracji i kadr:

- nadzorowanie realizacji przepisów prawa pracy i prowadzenie działalności informacyjnej z tego zakresu wśród pracowników,

- opracowanie zasad dyscypliny pracy oraz prowadzenie kontroli pracy i dyscypliny pracy,

- współdziałanie w kształtowaniu zakładowej polityki płac, ustalanie zasad wynagrodzenia grup pracowniczych i indywidualnego zaszeregowania,

- prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,

- organizowanie wstępnych badań lekarskich nowoprzyjętych pracowników oraz badań okresowych w obowiązujących terminach,
- prowadzenie spraw rentowych i emerytalnych,
- prowadzenie sprawozdawczości, w zakresie spraw osobowych, dokumentacji, ewidencji i statystyki
- prowadzenie innych prac zleconych przez Dyrektora POIK w zakresie spraw pracowniczych,
- realizacja i kontrola zamówień publicznych zgodnie z Ustawą - Prawo zamówień publicznych,
- gospodarka przedmiotami nietrwałymi i środkami trwałymi,
- realizacja zadań związanych z prawidłową pracą sekretariatu,
- zakup przedmiotów nietrwałych i artykułów biurowych,
- organizacja i nadzór nad środkiem transportu, rozliczanie kart drogowych, -----  
prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- nadzór nad zabezpieczeniem mienia POIK.

### 3) Sekcja Interwencyjno-Terapeutyczna

W skład Sekcji Interwencyjno-Terapeutycznej wchodzi: specjalista pracy z rodziną, specjalista pracy socjalnej, pedagog, terapeuci i psycholodzy.

Do zadań pracowników Sekcji Interwencyjno - Terapeutycznej należy:

- a) przyjmowanie klientów i udzielanie im specjalistycznej pomocy psychologicznej, poradnictwa socjalnego oraz poradnictwa prawnego,
- b) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu możliwie pełnej aktywności społecznej,
- c) udzielanie pełnej informacji klientom o przysługujących im świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
- d) udzielanie wsparcia i pomocy psychologicznej poprzez interwencje telefoniczne, e) prowadzenie w zależności od potrzeb klienta terapii krótkoterminowej indywidualnej, rodzinnej, grupowej i grup wsparcia,
- f) zapewnienie wsparcia i bezpieczeństwa klientów na terenie POIK,
- g) udział w interwencjach środowiskowych,
- h) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą z klientem,
- i) realizowanie zadań wynikających z indywidualnego planu pracy,
- j) prowadzenie mediacji rodzinnych,
- k) udzielanie pomocy psychologicznej w przypadku katastrof, klęsk lub innych zdarzeń losowych i ewentualna jej kontynuacja w POIK,

- 1) pomoc grupom ratowniczym w postaci debriefingu po zdarzeniach traumatycznych,
  - m) obsługiwanie i aktualizowanie komputerowej bazy danych dotyczącej klientów POIK oraz innych programów komputerowych związanych z działalnością Sekcji Interwencyjno - Terapeutycznej,
  - n) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów, o) współpraca z innymi placówkami i instytucjami na rzecz pomocy klientom,
  - p) udział w superwizji grupowej,
  - q) zapoznanie klientów z ich uprawnieniami i obowiązkami określonymi w wewnętrznych regulaminach.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych stanowisk określają indywidualne zakresy czynności opracowane na podstawie niniejszego Regulaminu.
  5. Działalność POIK może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
  6. POIK może przyjmować studentów lub słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, psychologiczne oraz z zakresu pracy socjalnej.
  7. Podstawą przyjęcia studenta lub słuchacza na praktykę jest skierowanie wystawione przez uczelnię, z którą placówka ma zawartą umowę lub umowa studenta czy słuchacza zawarta bezpośrednio z Dyrektorem.

## **Rozdział V**

### **MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 11**

1. Mienie POIK stanowią oddane w trwałe zarząd środki trwałe i pozostałe środki, których stan i wartość określa bilans finansowy.
2. POIK posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Podstawę gospodarki finansowej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej przez Dyrektora POIK i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Bielsko-Białej.
4. Dokonywanie wydatków może być realizowane do wysokości nie przekraczającej planu ustalonego dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania.

#### **§ 12**

- Finansowanie zadań Podbeskidzkiego Ośrodka Interwencji Kryzysowej następuje: 1) ze środków własnych Miasta,
- 2) z innych prawem dopuszczalnych źródeł i funduszy.

## § 13

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem Organizacyjnym mają zastosowanie przepisy regulujące działalność jednostek budżetowych.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustanowienia.