

Uchwała Nr. 189/2011
Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego
z dnia 30 września 2011r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej w Wałbrzychu

Na podstawie art. 32 ust. 1, art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.), art. 6 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.) oraz § 7 ust. 1 Statutu Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej w Wałbrzychu przyjętego Uchwałą Nr XII/101/11 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 28 października 2011 r. **Zarząd Powiatu Wałbrzyskiego uchwala, co następuje:**

§ 1

Z dniem 1 stycznia 2012 r. przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej w Wałbrzychu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej w Wałbrzychu.

§ 3

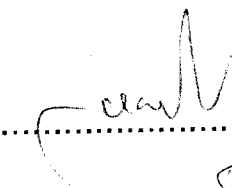

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 roku.

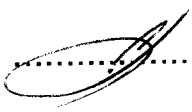
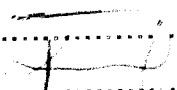
Przewodniczący Zarządu
Robert Ławski

Wicestarosta
Augustyn Skrętkowicz

Członkowie Zarządu:

Andrzej Lipiński
Krzysztof Paciepnik
Monika Wybraniec


.....

.....


.....

.....
.....




UZASADNIENIE

W związku z Uchwałą Nr XII/101/11 Rady Powiatu Wałbrzyskiego z dnia 28 października 2011 r. w sprawie utworzenia z dniem 1 stycznia 2012r. jednostki budżetowej Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej w Wałbrzychu, koniecznym jest przyjęcie Regulaminu Organizacyjnego dla nowo utworzonej jednostki budżetowej Powiatu Wałbrzyskiego. Stąd konieczność podjęcia niniejszej Uchwały przez Zarząd Powiatu.

STANISŁAW
Jankowski

fu

Regulamin Organizacyjny Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej w Wałbrzychu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia i Interwencji Kryzysowej działa na podstawie: art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) art. 6 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.) art. 6 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22 lutego 2011r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne (Dz. U. Nr 50 poz. 259) oraz § 63 ust. 1 Statutu Powiatu Wałbrzyskiego.

§ 2

Regulamin określa cele, zadania i szczegółową organizację wewnętrzną Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej, zwanego dalej „Ośrodkiem”.

§ 3

1. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Powiatu Wałbrzyskiego podporządkowaną bezpośrednio Zarządowi Powiatu Wałbrzyskiego.
2. Ośrodek realizuje:
 - 1) zadania własne powiatu z zakresu pomocy społecznej,
 - 2) zadania zlecone do realizacji z zakresu administracji rządowej,
 - 3) zadania innych jednostek administracyjnych na podstawie zawartych porozumień pomiędzy organami administracji samorządowej.
3. Ośrodek może realizować inne zadania określone w odrębnych przepisach a wynikające z rozeznanych potrzeb.

Rozdział II Cele, zadania, organizacja i zasady działania Ośrodka

§ 4

W skład Ośrodka wchodzi:

1. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, zwany dalej „SOW”,
2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej, zwany dalej „OIK”.

§ 5

1. SOW jest stacjonarną placówką pomocową świadczącą specjalistyczne poradnictwo dla ofiar przemocy w rodzinie.
2. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, SOW zapewnia całodobowe schronienie osobom dorosłym i dzieciom, ofiarom przemocy w rodzinie na okres do trzech miesięcy z możliwością przedłużenia w przypadkach uzasadnionych sytuacją ofiary przemocy w rodzinie do sześciu miesięcy.
3. SOW zapewnia całodobowy okresowy pobyt dla nie więcej niż trzydziestu osób.
4. Pomoc, o której mowa w pkt. 1, udzielana jest dla mieszkańców województwa dolnośląskiego.
5. SOW świadczy specjalistyczne usługi w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz w zakresie potrzeb bytowych dla osób doświadczających przemocy w rodzinie:
 - 1) w zakresie interwencyjnym:
 - zapewnienie schronienia ofierze przemocy w rodzinie oraz dzieciom pozostającym pod jej opieką, bez skierowania i bez względu na dochód,
 - ochronę ofiary przemocy w rodzinie przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
 - udzielanie natychmiastowej pomocy psychologicznej i prawnej oraz zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej w przypadku, gdy wymaga tego stan zdrowia ofiary przemocy w rodzinie,
 - rozpoznanie sytuacji ofiary przemocy w rodzinie i ocena ryzyka w zakresie zagrożenia bezpieczeństwa ofiary lub jej dzieci pozostających pod jej opieką;
 - 2) w zakresie terapeutyczno-wspomagającym:
 - diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - opracowanie indywidualnego planu pomocy ofierze przemocy w rodzinie uwzględniającego: potrzeby, cele, metody i czas pomocy,
 - udzielanie poradnictwa:
 - ✓ medycznego,

- ✓ psychologicznego,
 - ✓ prawnego,
 - ✓ socjalnego,
 - prowadzenie grup wsparcia lub grup terapeutycznych dla ofiar przemocy w rodzinie,
 - prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
 - zapewnienie dostępu do pomocy medycznej,
 - ocenę sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego w tej rodzinie rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 107 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i udzielanie im wsparcia lub pomocy psychologicznej oraz specjalistycznej pomocy socjoterapeutycznej i terapeutycznej,
 - udzielanie konsultacji wychowawczych;
- 3) w zakresie potrzeb bytowych zapewnienie:
- całodobowego okresowego pobytu dla nie więcej niż trzydziestu osób,
 - pomieszczeń do spania przeznaczonych maksymalnie dla pięciu osób, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ofiary przemocy w rodzinie,
 - wspólnego pomieszczenia do pobytu dziennego z miejscem zabaw dla dzieci i miejsca do nauki,
 - ogólnodostępnych łazienek,
 - miejsca do prania i suszenia,
 - ogólnodostępnej kuchni,
 - dla osób, których dochód nie przekracza aktualnie obowiązującego kryterium dochodowego ustawy o pomocy społecznej, SOW zapewnia wyżywienie, odzież i obuwie oraz środki higieny osobistej i środki czystości.
6. SOW prowadzi poza Ośrodkiem zajęcia korekcyjno – edukacyjne dla osób stosujących przemoc w rodzinie w celu:
- 1) powstrzymania osoby stosującej przemoc w rodzinie przed dalszym stosowaniem przemocy,
 - 2) rozwijania umiejętności samokontroli i współżycia w rodzinie,
 - 3) kształtowania umiejętności w zakresie wychowywania dzieci bez używania przemocy w rodzinie,
 - 4) uznania przez osobę stosującą przemoc w rodzinie swojej odpowiedzialności za stosowanie przemocy,
 - 5) zdobycia i poszerzenia wiedzy na temat mechanizmów powstawania przemocy w rodzinie,
 - 6) zdobycia umiejętności komunikowania się i rozwiązywania konfliktów w rodzinie bez stosowania przemocy,
 - 7) uzyskania informacji o możliwościach podejmowania działań terapeutycznych.

§ 6

1. OIK jest stacjonarną placówką pomocową świadczącą pomoc w ramach interwencji kryzysowej.
2. OIK zapewnia poradnictwo na rzecz osób i rodzin znajdujących się w kryzysie w celu przywrócenia równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
3. W ramach interwencji kryzysowej udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb — poradnictwa socjalnego lub prawnego.
4. W sytuacjach uzasadnionych OIK zapewnia całodobowe schronienie osobom dorosłym i dzieciom w hostelu, do trzech miesięcy.
5. OIK zapewnia całodobowy okresowy pobyt dla nie więcej niż czterdziestu osób.
6. Pomoc, o której mowa w pkt. 1, udzielana jest dla mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego.
7. OIK może przyjmować osoby spoza terenu Powiatu Wałbrzyskiego w ramach porozumień zawartych pomiędzy organami administracji samorządowej.
8. Interwencja kryzysową obejmuje się osoby i rodziny bez względu na posiadany dochód.

Rozdział III

Struktura wewnętrzna Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej

§ 7

1. Działalnością Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej kieruje Dyrektor zatrudniony przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Ośrodka.
3. Osoby zatrudnione w Ośrodku odpowiadają bezpośrednio przed Dyrektorem za całokształt załatwianych spraw.
4. Dyrektora podczas nieobecności zastępują wyznaczeni pracownicy.

§ 8

W strukturze organizacyjnej Ośrodka tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor - 1 etat
- 2) Główny Księgowy – ¼ etatu
- 3) Kadrowy – ¼ etatu

- 4) Pedagog - 1 etat
- 5) Psycholog - 1 etat
- 6) Pracownik socjalny - 1 etat
- 7) Terapeuta - 1 etat

§ 9

1. Pracownicy prowadzą sprawy związane z realizacją zadań określonych w indywidualnych zakresach obowiązków, czynności i odpowiedzialności, także doraźnie zleconych przez Dyrektora Ośrodka w ramach ich zajmowanego stanowiska.
2. Pracownicy o których mowa w § 7 ust. 2-7, odpowiadają przed Dyrektorem Ośrodka za prawidłowe i zgodne z przepisami prawa wykonanie zadań i otrzymanych poleceń służbowych.

§ 10

Zarządzenia wewnętrzne Dyrektora, instrukcje, pisma ogólne i informacje podawane są do wiadomości pracowników, zgodnie z przyjętymi zasadami obiegu korespondencji.

Rozdział IV **Zakresy działania Dyrektora i poszczególnych pracowników**

§ 11

Do wspólnych zadań pracowników Ośrodka należy w szczególności:

1. Realizacja zadań określonych w aktach prawnych ustawach, aktach wykonawczych, Uchwałach Rady Powiatu, Zarządu, Zarządzeniach Starosty i Dyrektora Ośrodka.
2. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa, przepisów wewnętrznych Ośrodka w wykonywaniu swoich obowiązków.
3. Wykonywanie zadań ustalonych do realizacji w niniejszym Regulaminie.
4. Przestrzeganie zakresu obowiązków, czynności i odpowiedzialności powierzonych przez Kierownika Ośrodka.
5. Współpraca wszystkich stanowisk pracy, celem udzielenia kompleksowej pomocy osobom korzystającym z pomocy Ośrodka
6. Przestrzeganie terminów załatwiania spraw.
7. Przestrzeganie etyki zawodowej.
8. Postępowanie z aktami, zgodnie z przepisami Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w Ośrodku.
9. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych, realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.



10. Przestrzeganie tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby bądź rodziny korzystającej z pomocy Ośrodka.
11. Doskonalenie zawodowe, samokształcenie, usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy.
12. Pełnienie powierzonych zastępstw innych stanowisk ustalonych w zakresach indywidualnych w ramach powierzonych stanowisk.
13. Informowanie Dyrektora Ośrodka o stwierdzonych nieprawidłowościach bądź innych niepokojących symptomach mogących mieć wpływ na realizację powierzonych zadań.

§ 12

Do zadań Dyrektora Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia i Interwencji Kryzysowej należy:

1. Organizowanie pracy Ośrodka.
2. Nadzór nad realizacją zadań Ośrodka.
3. Składanie Radzie Powiatu corocznego sprawozdania z działalności Ośrodka.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie mieniem Powiatu, powierzonym Ośrodkowi.
5. Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.
6. Nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Ośrodka,

§ 13

1. Do zadań Głównego księgowego należy prowadzenie księgowości, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów,
 - 2) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości i sprawozdawczości, finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 3) analiza wykorzystania budżetu jednostki,
 - 4) dokonywanie kontroli zgodności z planem finansowym,
 - 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
 - 6) przeprowadzanie drogą spisu z natury, na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) rozliczenie ujawnionych w toku inwentaryzacji różnic między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych,
 - 8) realizacja innych zadań w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami,
 - 9) opracowywanie sprawozdania rocznego z wykonania budżetu wraz z częścią opisową,

- 10) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) realizacja wszystkich świadczeń przyznawanych przez Ośrodek,
- 12) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 13) współdziałanie ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu powiatu poprzez planowanie potrzeb rzeczowych i finansowych dotyczących prowadzonych zadań.

2. Do zadań kadrowego należy prowadzenie spraw kadrowych a w szczególności:

- 1) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników Ośrodka,
- 2) sporządzanie analiz kadrowych, prognoz i sprawozdawczości,
- 3) kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- 4) prowadzenie i analizowanie dokumentacji związanej z planami urlopów pracowników,
- 5) prowadzenie rejestru wyjazdów służbowych, delegacji, pracy w godzinach nadliczbowych,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) informowanie o prawach i uprawnieniach.

3. Do zadań pedagoga należy:

- 1) przeprowadzenie diagnoz pedagogicznych,
- 2) dokonanie oceny sytuacji dzieci na podstawie przeprowadzonego w tej rodzinie rodzinnego wywiadu środowiskowego,
- 3) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
- 5) udzielanie konsultacji wychowawczych dzieciom i osobom dorosłym oraz prowadzenie treningów umiejętności społecznych, wychowawczych,
- 6) prawidłowa organizacja miejsca zabaw dla dzieci i pomieszczenia do nauki,
- 7) kontakt ze szkołą (podstawowa, gimnazjum, średnia) adekwatną do miejsca zamieszkania oraz lokalnymi placówkami edukacyjnymi, celem ciągłości nauki szkolnej podczas czasowego pobytu w Ośrodku,
- 8) prowadzenia zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego,
- 9) prowadzenie ewidencji wyposażenia Ośrodka.

4. Do zadań psychologa należy:

- 1) przeprowadzenie i opracowanie diagnoz psychologicznych,
- 2) nawiązanie kontaktu z ofiarą/świadkiem przemocy domowej,
- 3) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 4) udzielanie natychmiastowej pomocy psychologicznej osobie/rodzinie korzystającej z pomocy Ośrodka (klienci stacjonarni i poza stacjonarni),
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej,
- 6) udzielanie wsparcia psychologicznego i konsultacji wychowawczych.

5. Do zadań pracownika socjalnego należy:
- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 2) opracowanie diagnozy rodziny i udzielanie poradnictwa socjalnego,
 - 3) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - 4) kontakt z instytucjami tj. ośrodki pomocy społecznej, policja i in. w miejscu zamieszkania ofiar przemocy (świadczenia finansowe z pomocy społecznej, regulowanie spraw ubezpieczenia społecznego),
 - 5) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy klientom Ośrodka, celem wyjścia z problemu przemocy domowej oraz sytuacji kryzysowej,
 - 6) prowadzenie spraw kancelaryjno - technicznych, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji,
 - b) prowadzenie ewidencji korespondencji,
 - c) prowadzenie rejestru Zarządzeń Dyrektora,
 - d) prowadzenie spraw związanych z ewidencją i rejestracją przeprowadzonych kontroli zewnętrznych,
 - e) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków,
 - f) prowadzenie archiwum zakładowego Ośrodka.
6. Do zadań terapeuty należy:
- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
 - 2) prowadzenie terapii indywidualnej ukierunkowanej na wsparcie ofiary przemocy w rodzinie oraz nabycie umiejętności ochrony przed osobą stosującą przemoc w rodzinie,
 - 3) prowadzenie grup terapeutycznych dla dzieci i dorosłych ofiar przemocy w rodzinie,
 - 4) prowadzenie konsultacji wychowawczych.

ROZDZIAŁ V

Nadzór, kontrola i odpowiedzialność pracowników Ośrodka

§ 14

1. Odpowiedzialność za nadzór i kontrolę ponosi Dyrektor Ośrodka.
2. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za :
 - zabezpieczenie mienia Ośrodka,
 - całokształt powierzonej im działalności,
 - wykonywanie zadań określonych ramowym zakresem obowiązków oraz porządek ustalony Regulaminem pracy Ośrodka.

ROZDZIAŁ VI
Zasady podpisywania pism i decyzji

§ 15

1. Dyrektor podpisuje pisma związane z działalnością Ośrodka.
2. Dyrektor podpisuje z upoważnienia Starosty pisma w sprawach, do załatwienia, których został upoważniony przez Starostę.
3. Pracownicy przygotowujący pisma, wpisują swoje dane wraz z numerem telefonu z lewej strony pod treścią pisma.
4. Zarządzenia, polecenia służbowe oraz pisma podpisuje Dyrektor Ośrodka lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 16

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają Uchwały Zarządu Powiatu.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Powiatu z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 roku.

