

UCHWAŁA Nr ~~1348~~ 1348/2020  
ZARZĄDU POWIATU W POZNANIU  
z dnia ~~16. lipca~~ 16. lipca 2020 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz Uchwały Nr XXII/197/IV/2012 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 24 października 2012 r. w sprawie utworzenia Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy, Zarząd Powiatu w Poznaniu uchwała:

**Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
w Kobylnicy**

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy zwany dalej regulaminem określa szczegółową organizację, zakres i tryb pracy tego Ośrodka.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Ośrodku należy przez to rozumieć Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy

**§ 2.**

Ośrodek jest jednostką organizacyjną Powiatu Poznańskiego, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz. U. z 2018 r. poz. 822);
- 4) innych obowiązujących przepisów prawa;
- 5) statutu, uchwalonego Uchwałą Nr XXII/197/IV/2012 Rady Powiatu w Poznaniu z dnia 24 października 2012 r.

**§ 3.**

1. Ośrodek jest powiatową jednostką budżetową obejmującą swoim działaniem teren powiatu.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.



3. Siedzibą Ośrodka jest Kobylnica.
4. Ośrodek może prowadzić działalność określoną w niniejszym regulaminie poza swoją siedzibą w punktach interwencji kryzysowej.
5. Ośrodek przy oznaczaniu spraw używa symbolu „OIK”.
6. Ośrodek współdziała z instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, uczelniami w celu realizacji zadań pomocy społecznej, a w szczególności z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i specjalistycznymi ośrodkami wsparcia.

#### § 4.

Regulamin określa:

- 1) funkcje, zadania i zakres działania Ośrodka;
- 2) organizację wewnętrzną Ośrodka;
- 3) organizację przyjmowania osób do Ośrodka;
- 4) powoływanie punktów interwencji kryzysowej.

## Rozdział II.

### Funkcje, zadania i zakres działalności Ośrodka

#### § 5.

Ośrodek realizuje funkcje:

- 1) diagnostyczno–konsultacyjną, poprzez rozpoznawanie sytuacji kryzysowej, jej charakteru, specyfiki oraz związanych z tym ewentualnych zagrożeń;
- 2) terapeutyczną, poprzez krótkotrwałe oddziaływania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania osób w kryzysie;
- 3) hostelową, poprzez zabezpieczenie osobom noclegu i wyżywienia;
- 4) prowadzenie mieszkań chronionych.

#### § 6.

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) udzielanie szybkiej i doraźnej pomocy osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 48 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) prowadzenia poradnictwa specjalistycznego;
- 3) wzmacnianie pozytywnych stron osoby (rodziny) w danej sytuacji;
- 4) ujawnienie najważniejszych stron problemu, wskazanie sposobów radzenia sobie z nim;
- 5) pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym;
- 6) organizację grup wsparcia, grup edukacyjno - terapeutycznych (jeżeli zajdzie taka potrzeba);
- 7) reprezentowanie interesów podopiecznych w innych instytucjach;

- 8) prowadzenie indywidualnych programów pomocy;
  - 9) prowadzenie mieszkań chronionych;
  - 10) realizacja powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
  - 11) prowadzenie terapii wspierającej.
2. Zadania Ośrodka, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
- 1) konsultacje psychologiczne (indywidualne i grupowe);
  - 2) porady prawne;
  - 3) pracę socjalną;
  - 4) konsultacje wychowawcze;
  - 5) grupy wsparcia;
  - 6) zapewnienie całodobowego schronienia w miejscach hostelowych dla osób będących w kryzysie;
  - 7) monitorowanie kontaktów dzieci klientów z drugim z rodziców (niebieski pokój);
  - 8) udostępnianie "niebieskiego pokoju" na potrzeby innych instytucji;
  - 9) udostępnienie i organizacja pobytu w mieszkaniach chronionych.

### **Rozdział III.**

#### **Organizacja wewnętrzna Ośrodka**

##### **§ 7.**

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu w Poznaniu.

##### **§ 8.**

Do zadań Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Ośrodka;
- 2) gospodarowanie funduszami i majątkiem Ośrodka zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 3) dbanie o właściwy dobór personelu oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 4) współpraca z sądem, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej z terenu powiatu, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami pomocowymi w zakresie spraw realizowanych przez Ośrodek;
- 5) koordynacja działań interdyscyplinarnych podejmowanych na rzecz osób będących w kryzysie;
- 6) powoływanie punktów interwencji kryzysowej.

##### **§ 9.**

1. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) zespół konsultacyjno - terapeutyczny, składający się z psychologa, pracownika socjalnego, prawnika, pedagoga;
  - 2) stanowisko ds. księgowo – kadrowych;
  - 3) stanowisko ds. obsługi interwencyjnej;
  - 4) referent ds. administracji;
  - 5) zastępca dyrektora.
2. Do zadań zespołu konsultacyjno - terapeutycznego należy:
- 1) udzielanie konsultacji osobom dorosłym i dzieciom będącym w sytuacjach kryzysowych, w tym doświadczającym przemocy w rodzinie;
  - 2) informowanie osób w kryzysie (w tym ofiarę przemocy) o przysługujących im prawach, monitorowanie podejmowanych przez nich kroków prawnych;
  - 3) obsługa niebieskiego pokoju;
  - 4) prowadzenie grup wsparcia i zajęć psychoedukacyjnych i korekcyjno – edukacyjnych;
  - 5) podejmowanie interwencji w środowisku klientów;
  - 6) udzielanie wsparcia dla osób mieszkających w mieszkaniach chronionych;
  - 7) udzielanie wsparcia osobom zgłaszającym się o pomoc;
  - 8) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
  - 9) wsparcie i poradnictwo dla osób mieszkających w mieszkaniach chronionych.
3. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. księgowo - kadrowych należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości Ośrodka;
  - 2) sporządzanie planów finansowych jednostki;
  - 3) naliczanie płac, prowadzenie ewidencji środków trwałych;
  - 4) prowadzenie spraw kadrowych Ośrodka.
4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. obsługi interwencyjnej należy:
- 1) przyjmowanie klientów w godzinach nocnych;
  - 2) nadzór nad zachowaniem porządku na terenie hostelu i mieszkań chronionych;
  - 3) udzielanie informacji o zakresie świadczonej pomocy i o pomocy świadczonej przez inne instytucje powiatu poznańskiego.
5. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku referenta ds. administracji należy:
- 1) prowadzenie kasy i sporządzanie dokumentacji kasowej;
  - 2) nadzór nad wyposażeniem hotelu i mieszkań chronionych,
  - 3) zaopatrzenie biura, hostelu i mieszkań chronionych;
  - 4) prowadzenie sekretariatu Ośrodka;

gfi

- 5) ewidencja i rozliczenie kart drogowych.
6. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku zastępcy dyrektora należy wykonywanie następujących zadań dyrektora podczas jego nieobecności:
  - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Ośrodka;
  - 2) gospodarowanie funduszami i majątkiem Ośrodka zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - 3) dbałość o właściwy dobór personelu oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
  - 4) współpraca z sądem, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej z terenu powiatu, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami pomocowymi w zakresie spraw realizowanych przez Ośrodek;
  - 5) koordynacja działań interdyscyplinarnych podejmowanych na rzecz osób będących w kryzysie.

#### **Rozdział IV.**

#### **Organizacja przyjmowania osób do Ośrodka.**

##### **§ 10.**

1. Osoby będące w sytuacjach kryzysowych w przypadku potrzeby wsparcia specjalistycznego, przyjmowane są do Ośrodka, bez skierowania i bez względu na dochód.
2. Osoby wymagające umieszczenia w hostelu, przyjmowane są na podstawie skierowania wydanego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
3. Osoby wymagające umieszczenia w hostelu w trybie nagłym i nie posiadające skierowania, mogą być tymczasowo przyjęte na podstawie decyzji Dyrektora Ośrodka do czasu uzyskania skierowania, jednak nie dłużej niż 7 dni.
4. Okres pobytu w Ośrodku trwa do 3 miesięcy z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące w uzasadnionych przypadkach.
5. Osoby wymagające umieszczenia w mieszkaniu chronionym będą przyjmowane na podstawie decyzji Starosty Poznańskiego.
6. Zasady korzystania z hostelu określa regulamin porządkowy hostelu.
7. Zasady korzystania z mieszkań chronionych określa regulamin porządkowy mieszkań chronionych.
8. Zasady korzystania z niebieskiego pokoju określa regulamin.
9. Regulaminy, o których mowa w ust. 6-8 uchwała Dyrektor Ośrodka w drodze zarządzenia.

##### **§ 11.**

1. Indywidualne sprawy klientów załatwiane są zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Sprawy załatwiane przez Ośrodek są ewidencjonowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

#### **Rozdział V**

## Powoływanie punktów interwencji kryzysowej

### § 12

Dyrektor w celu realizowania zadań Ośrodka może tworzyć punkty interwencji kryzysowej w obrębie powiatu poznańskiego.

### § 13

Zasady funkcjonowania punktów interwencji kryzysowej oraz zakres świadczonej pomocy będzie określony w zarządzeniu Dyrektora.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

### § 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

### § 15

Zmiany i uzupełnienie regulaminu wprowadza się w trybie ustalonym dla uchwalenia i zatwierdzenia regulaminu.

### § 16

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy.

### § 17

Traci moc Uchwała Nr 1592/2012 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 4 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy zmieniona Uchwałą Nr 655/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 23 grudnia 2015 r.

### § 18

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta

Jan Grabkowski

Wicestarosta

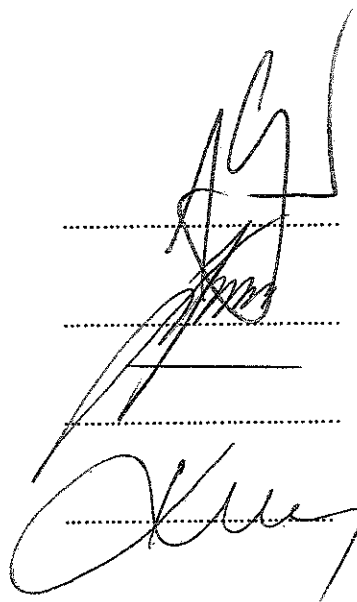
Tomasz Łubiński

Członek Zarządu

Piotr Zalewski

Członek Zarządu

Antoni Kalisz



RADCA PRAWNY

*Justyna Głyszczczyńska-Gniewek*  
Justyna Głyszczczyńska-Gniewek

**UZASADNIENIE**  
do uchwały Nr 1378/2020  
Zarządu Powiatu w Poznaniu  
z dnia 16 lipca 2020 r.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, podejmującą 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. W Ośrodku, oprócz interwencji kryzysowej prowadzone są mieszkania chronione.

Pismem z dnia 15.07.2020 r. Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy zwróciła się do Zarządu Powiatu z prośbą o dokonanie zmian w regulaminie organizacyjnym Placówki uzasadniając wnioskiem rozwojem jednostki. Wobec czego, aby zapewnić odpowiednią organizację pracy Ośrodka wskazane jest zatrudnienie pracownika na stanowisku zastępcy dyrektora, tym samym należy wprowadzić zmiany w regulaminie organizacyjnym jednostki w zakresie struktury organizacyjnej.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.

CZŁONEK ZARZĄDU

Antoni Kalisz

DYREKTOR  
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

Teresa Gromadzińska