

**Regulamin Ośrodka Interwencji Kryzysowej
działającego przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Opocznie**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Ośrodka Interwencji Kryzysowej przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, zwany dalej „Regulaminem OIK”, określa przedmiot działalności, zasady funkcjonowania, zakres działania i prowadzenie dokumentacji.
2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej, zwany dalej „OIK” działa przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998r., o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 107), ustawy z dnia 12 marca 2004r., o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 901 ze zm.), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r., o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 424 ze zm.), Regulaminu Organizacyjnego PCPR.
3. OIK działa w ramach struktury Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie.
4. OIK swym zasięgiem działania obejmuje obszar powiatu opoczyńskiego, a jego siedziba znajduje się przy ul. Biernackiego 18B, 26-300 Opoczno.

Przedmiot działalności

§ 2.

Do zadań OIK należy świadczenie najwyższej jakości pomocy w zakresie interwencji skierowanej do osób znajdujących się w trudnej sytuacji kryzysowej, w sytuacji występowania przemocy, readaptacji społecznej skierowanej do osób bezdomnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym, pomoc osobom uzależnionym i współuzależnionym, w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej w celu przywrócenia równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie;
- 2) udzielanie porad specjalistycznych między innymi: psychologicznych, pedagogicznych, prawnych oraz z zakresu pomocy socjalnej;
- 3) współudział w realizacji programów z zakresu pomocy społecznej w tym programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie;
- 4) pomoc specjalistyczna indywidualna i grupowa dla ofiar przemocy;
- 5) oddziaływania terapeutyczne w stosunku do sprawców przemocy;

- 6) prowadzenie terapii indywidualnej, rodzinnej oraz mediacji;
- 7) udzielanie pomocy specjalistycznej dla osób uzależnionych i współuzależnionych mającej na celu wyjście z uzależnienia;
- 8) prowadzenie grup wsparcia, terapeutycznych i pomocowych.

Zasady funkcjonowania

§ 3.

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie, zwany dalej „Dyrektor” podejmuje wiążące decyzje w sprawie OIK, tj. reprezentuje OIK na zewnątrz wobec wszystkich władz, organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów.
2. Do obsługi zadań realizowanych przez OIK mogą być zatrudnione osoby na podstawie umowy o pracę (aspirant pracy socjalnej - interwent kryzysowy, zwany dalej „interwent”) lub na podstawie umowy cywilnoprawnej (specjalista).
3. Interwent wykonuje pracę w zadaniowym systemie czasu pracy.
4. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do interwentów.
5. Osoby zatrudnione zobowiązane są do zapoznania się z treścią Regulaminu OIK przed rozpoczęciem świadczenia pracy, składając pisemne oświadczenie (załącznik nr 1).
6. Obsługę administracyjną, merytoryczną i finansową działań OIK prowadzi Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie.
7. Pracę OIK koordynuje Kierownik.
8. Osoby zatrudnione w OIK są odpowiedzialne za:
 1. rzeczowe i terminowe wykonanie pracy,
 2. dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy,
 3. przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p/poż,
 4. przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej oraz o ochronie danych osobowych,
 5. dbałość o powierzone wyposażenie i sprzęt,
 6. terminowe przekazywanie Kierownikowi OIK, do 5-go dnia każdego miesiąca kompletu dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty należności za wykonaną pracę.

Zakres działalności

§ 4.

1. Do zadań OIK należy:
 1. prowadzenie interwencji kryzysowej:
 - a) osobiście (bezpośredni kontakt z osobą korzystającą z usług) w siedzibie OIK;
 - b) w miejscu pobytu klienta;
 - c) telefoniczne.
 2. prowadzenie poradnictwa psychologicznego indywidualnego i rodzinnego;
 3. prowadzenie psychoterapii indywidualnej bądź rodzinnej;
 4. prowadzenie specjalistycznego poradnictwa prawnego.

2. W przypadku konieczności zapewnienia schronienia osobie doznającej przemocy domowej OIK kieruje osobę potrzebującą do specjalistycznego ośrodka wsparcia, zgodnie z procedurą dotyczącą podejmowania działań w przypadku konieczności zapewnienia schronienia osobie doznającej przemocy domowej (załącznik nr 2).

Dokumentacja

§ 5.

1. Każda interwencja kryzysowa obliguje interwenta do wypełnienia Indywidualnej Karty Interwencji (załącznik nr 3).
2. Zgłoszenie się nowej osoby do OIK obliguje osobę zatrudnioną do wypełnienia Karty Zgłoszenia (załącznik nr 4).
3. Osoba zatrudniona zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji, dotyczącej osób którym udzielono wsparcia w danym miesiącu, w tym do wypełnienia tabeli struktury osób którym udzielono wsparcia (załącznik nr 5), sprawozdania z pracy (załącznik nr 6).
4. Każda osoba korzystający z usług OIK ma obowiązek potwierdzić własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Klauzulą Informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych (załącznik nr 7).
5. Każda osoba korzystająca z usług OIK po udzieleniu wsparcia otrzymuje do wypełnienia anonimową Ankietę dotyczącą poziomu udzielanej pomocy i potrzeb w ramach pracy OIK (załącznik nr 8).
6. Dokumenty składane do wynagrodzenia przez specjalistę powinny zawierać wypełniony rachunek (załącznik nr 9) wraz z ewidencją godzin (załącznik nr 10) oraz sprawozdanie z pracy (załącznik nr 6) wraz z tabelą struktury osób którym udzielono wsparcia (załącznik nr 5). Brak któregośkolwiek z dokumentów skutkuje niewypłaceniem należności.
7. Interwent wypełnia tygodniową kartę czasu pracy (załącznik nr 11).
8. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 3, ust. 6 i ust. 7 osoba zatrudniona składa do Kierownika OIK.

Załączniki do niniejszego Regulaminu OIK stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 – Oświadczenie;
- 2) Załącznik nr 2 - Procedura dotycząca podejmowania działań w przypadku konieczności zapewnienia schronienia osobie doznającej przemocy domowej;
- 3) Załącznik nr 3 - Indywidualna Karta Interwencji;
- 4) Załącznik nr 4 - Karta Zgłoszenia;
- 5) Załącznik nr 5 - Tabela: Struktura osób, którym udzielono wsparcia;
- 6) Załącznik nr 6 - Sprawozdanie z pracy;
- 7) Załącznik nr 7 - Klauzula Informacyjna;
- 8) Załącznik nr 8 - Ankieta;
- 9) Załącznik nr 9 - Rachunek;
- 10) Załącznik nr 10 - Ewidencja godzin;
- 11) Załącznik nr 11 - Tygodniowa karta czasu pracy.