

PREZYDENT MIASTA  
RUDA ŚLĄSKA

ZARZĄDZENIE NR SP.0050.2.150.2013

PREZYDENTA MIASTA RUDA ŚLĄSKA

z dnia 05 KWI. 2013

w sprawie zatwierdzenia zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Interwencji  
Kryzysowej w Rudzie Śląskiej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z § 14 Statutu Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej przyjętego Uchwałą Nr 363/XIX/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 listopada 2007 roku, na wniosek Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej z późn. zm.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdzić zmianę Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej wprowadzoną Zarządzeniem Nr OIK.010.1.2013 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej z dnia 22 marca 2013 r.

§ 2. Wykonanie Zarządzanie powierzyć Dyrektorowi Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta  
  
Grażyna Dzieciżo

## UZASADNIENIE

W Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej nastąpiła reorganizacja, której następstwem jest zmiana godzin funkcjonowania Ośrodka, zmiana stanowisk pracowniczych oraz zmniejszenie liczby koordynatorów Zespołów i co za tym idzie konieczność zmiany schematu organizacyjnego.

W związku z powyższym zasadnym staje się wprowadzenie nowego Regulaminu Organizacyjnego.

  
DYREKTOR  
mgr Krystian Morys



OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
41-700 Ruda Śl., ul. Bailestramów 16  
NIP 641-243-50-64, Regon 240816738  
tel. 32 344-03-26

Załącznik nr 2  
Zarządzenia Nr OIK.010.1.2013  
Dyrektora Ośrodka Interwencji  
Kryzysowej w Rudzie Śląskiej  
z dnia 22 marca 2013 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

**§ 1.**

Ogólne zasady działania Ośrodka Interwencji Kryzysowej

1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej zwany dalej "Ośrodkiem" jest jednostką budżetową i wykonuje zadania z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz zadania wynikające z innych ustaw, określone w Statucie.
2. Pracą Ośrodka kieruje Dyrektor.
3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej sprawuje nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta.
4. Przy załatwianiu spraw stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
5. Ośrodek realizuje swoje zadania przez cały rok we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 8:00 do 20:00.

**§ 2.**

*Zadania realizowane przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej*

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej podejmującą interdyscyplinarne działania na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, a w szczególności udziela pomocy:
  - 1) psychologicznej,
  - 2) pedagogicznej,
  - 3) terapeutycznej (indywidualnej i grupowej),
  - 4) doradczej,
  - 5) korekcyjno-edukacyjnej,
  - 6) interwencyjnej,

*WP*

- 7) prawnej,
  - 8) socjalnej,
  - 9) schronienia w formie pobytu we wskazanym przez Ośrodek miejscu (pobyt bezpłatny do trzech miesięcy zgodnie z uregulowaniami prawnymi)
2. Osobom i rodzinom będącym w kryzysie Ośrodek udziela natychmiastowej pomocy specjalistycznej, w szczególności psychologicznej i pedagogicznej.
  3. Osobom doświadczającym przemocy proponuje się pomoc psychologiczną indywidualną oraz uczestnictwo w grupie wsparcia i grupie terapeutycznej, jak również towarzyszenie przy składaniu zeznań na Policji, w prokuraturze i sądzie.  
W uzasadnionych przypadkach - schronienie w formie pobytu we wskazanym przez Ośrodek miejscu.
  4. Ośrodek realizuje wytyczne Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, w tym program edukacyjno- korekcyjny dla osób stosujących przemoc.
  5. Ośrodek udziela pomocy psychologicznej wobec osób zagrożonych samobójstwem, osób i rodzin będących w żałobie, trudnej sytuacji w związku ze zdarzeniami losowymi, osobom które stały się niepełnosprawne fizycznie i ich rodzinom.
  6. Rodzinom i osobom zagrożonym problemem alkoholowym udziela się wsparcia, informacji i pomocy w kierowaniu wniosków do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zgodnie z procedurami.

### § 3.

1. W celu realizacji zadań statutowych Ośrodek współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, strażą miejską, prokuraturą, sądem, pracownikami służby zdrowia, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację i sprawozdawczość zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa.

### § 4.

#### *Organizacja Ośrodka Interwencji Kryzysowej*

Kierownictwo Ośrodka stanowi Dyrektor. Podstawową strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą Dyrektor, Główny Księgowy, zespoły organizacyjne, w skład których wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Inspektor,
- 2) Główny specjalista,





- 3) Psycholog,
- 4) Terapeuta,
- 5) Starszy pracownik socjalny,
- 6) Pracownik socjalny,
- 7) Konsultant,
- 8) Referent,
- 9) Sprzątaczk.

#### § 5

1. Na czele zespołów organizacyjnych stoją koordynatorzy.
2. Do podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych dla koordynatorów zespołów organizacyjnych należą:
  - 1) Koordynowanie pracy w zakresie prawidłowej realizacji zadań merytorycznych zespołu organizacyjnego.
  - 2) Zapoznanie pracowników z realizacją zadań komórki organizacyjnej, zakresem współpracy z innymi zespołami organizacyjnymi Ośrodka oraz ustaleniami dokonywanymi z Dyrektorem, przekazywanie do wiadomości i wykonania otrzymanych poleceń, dyspozycji i aktów prawnych.
  - 3) Inicjowanie nowych form działania w oparciu o rozeznanie potrzeb.

#### § 6

1. Do zakresu działania i kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) Kierowanie i organizowanie pracy Ośrodka.
  - 2) Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.
  - 3) Wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.
  - 4) Wykonywanie uprawnień pracodawcy i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Ośrodku.
  - 5) Ustalanie zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników Ośrodka.
  - 6) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy w Ośrodku.
  - 7) Planowanie i dysponowanie środkami budżetowymi Ośrodka na podstawie upoważnienia Prezydenta.
  - 8) Sprawowanie nadzoru nad działalnością finansowo - księgową Ośrodka.



- 9) Planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy Ośrodka oraz koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez Ośrodek.
  - 10) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz bieżącej oceny jej funkcjonowania.
  - 11) Współdziałanie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w zakresie realizacji zadań Ośrodka.
  - 12) Promocja usług Ośrodka.
  - 13) Współdziałanie z prowadzącymi działalność na terenie Miasta organizacjami pozarządowymi, kościołami katolickimi, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
2. Podczas nieobecności Dyrektora zastępstwo obejmuje osoba upoważniona przez niego imiennie, w formie pisemnej.

#### § 7

1. Do zakresu działania i kompetencji Głównego księgowego należy w szczególności:
  - 1) Organizacja i prowadzenie rachunkowości Ośrodka.
  - 2) Organizowanie i wykonywanie obsługi budżetowej przydzielonych funduszy.
  - 3) Prowadzenie pełnej dokumentacji płacowej.
  - 4) Prace związane z planowaniem budżetu.
  - 5) Nadzór nad wykonywaniem inwentaryzacji i rozliczeń.
  - 6) Zapewnienie należytej ochrony wartości pieniężnych.
  - 7) Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz ich analiza.
  - 8) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej oraz kontrola pod względem formalno- rachunkowym.
  - 9) Współpraca z pozostałymi działami, mająca na celu prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka.
  - 10) Zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Ośrodek,
  - 11) Czuwanie nad racjonalną gospodarką środkami publicznymi Ośrodka.
  - 12) Nadzór nad prawidłowym przestrzeganiem ustawy o zamówieniach publicznych w Ośrodku,
  - 13) Realizacja budżetu Ośrodka.
  - 14) Sporządzanie list płac pracowników OIK.
  - 15) Obliczanie wynagrodzeń za czas choroby, zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych.
  - 16) Prowadzenie kartotek zasiłkowych pracowników Ośrodka.
  - 17) Naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy.



- 18) Sporządzanie deklaracji, rozliczeń, informacji i zestawień w zakresie wynagrodzeń.
2. W zakresie wykonywanych zadań merytorycznych Główny Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi i ponosi przed nim odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

#### § 8

Szczegółową strukturę organizacyjną Ośrodka z podziałem na zespoły organizacyjne określa schemat organizacyjny Ośrodka, będący załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

#### § 9

##### Zakres zadań zespołów organizacyjnych Ośrodka.

##### 1. Zespół Administracyjno - Kadrowy

- 1) Prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Ośrodka.
- 2) Obsługa biurowa Dyrektora Ośrodka.
- 3) Obsługa pocztowa Ośrodka.
- 4) Planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo - technicznego w środki trwałe i rzeczowe składniki majątku obrotowego.
- 5) Prowadzenie ewidencji mienia Ośrodka i inwentaryzacja tego mienia.
- 6) Prowadzenie magazynu i archiwum zakładowego.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z remontami i zapewnienie ochrony mienia i p.poż. oraz warunków BHP.
- 8) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka.
- 9) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników Ośrodka.
- 10) Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem naboru na wolne stanowiska pracy.
- 11) Przygotowywanie projektów umów cywilno- prawnych oraz prowadzenie ich rejestru.
- 12) Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
- 13) Dbłość o czystość i porządek w Ośrodku oraz wokół niego, drobne naprawy, konserwacja sprzętu i urządzeń.
- 14) Prowadzenie kasy.
- 15) Prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników Ośrodka.
- 16) Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka.





## 2. Zespół Interwencji, Pomocy Psychologicznej i Socjalnej

- 1) Organizacja pomocy w zakresie udzielenia schronienia w sytuacji kryzysowej oraz dla osób doświadczających przemocy w rodzinie,
- 2) Współpraca z PCK Centrum Interwencji Kryzysowej Ruda Śląska oraz specjalistycznymi ośrodkami będącymi dysponentami miejsc noclegowych dla ofiar przemocy,
- 3) Udzielanie pomocy psychologicznej osobom doświadczającym przemocy w rodzinie i korzystającym ze schronienia.
- 4) Prowadzenie pracy socjalnej z osobami korzystającymi ze schronienia w oparciu o kartę pracy socjalnej.
- 5) Przygotowywanie i realizacja indywidualnych planów pomocy dla mieszkańców.
- 6) Udzielanie pomocy osobom korzystającym ze schronienia poprzez przygotowanie ich do prowadzenia samodzielnego życia w środowisku.
- 7) Podejmowanie działań w ramach procedury przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Niebieska Karta”.
- 8) Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w celu zapewnienia niezbędnej pomocy osobom korzystającym ze schronienia,
- 9) Podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w celu udzielenia kompleksowej pomocy osobom doświadczającym przemocy,
- 10) Organizowanie zespołów interdyscyplinarnych dotyczących pomocy osobom doświadczającym przemocy.
- 11) Udzielanie bezpłatnych specjalistycznych porad psychologicznych, pedagogicznych i prawnych dla osób i rodzin korzystających z pomocy Ośrodka.
- 12) Prowadzenie grupy wsparcia dla osób doświadczających przemocy.
- 13) Diagnoza sytuacji kryzysowej, definiowanie problemu, zapewnienie bezpieczeństwa, udzielanie wsparcia osobie będącej w sytuacji kryzysowej.
- 14) Ocena stanu emocjonalnego klienta oraz poziomu jego zdolności lub niezdolności do działania.
- 15) Ustalenie możliwości, mechanizmów radzenia sobie z trudnościami, systemu wsparcia oraz innych zasobów klienta.
- 16) Realizowanie programu korekcyjno - edukacyjnego dla osób stosujących przemoc.
- 17) Praca indywidualna (wstępna diagnoza, kwalifikowanie do programu korekcyjno - edukacyjnego).
- 18) Prowadzenie grupy dla osób stosujących przemoc.
- 19) Pomoc ofiarom katastrof i zdarzeń losowych.
- 20) Pomoc psychologiczna w sytuacji przeżywania utraty, żałoby.



- 21) Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi udzielającymi pomocy osobom będącym w kryzysie.
- 22) Prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań (spotkań, terapii, warsztatów itp.) oraz ewidencjonowanie osób korzystających ze schronienia.
- 23) Przygotowywanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 24) Opracowywanie programów pomocowo -terapeutycznych skierowanych do osób będących w kryzysie."

#### § 10

#### Postanowienia końcowe

- 1) Wszelkie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Ośrodka dokonywane będą w trybie właściwym dla jego ustalenia.
- 2) Zapoznanie się z postanowieniami Regulaminu pracownicy potwierdzają w formie pisemnych oświadczeń, które są przechowywane w aktach osobowych.

DYREKTOR  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
w Rudzie Śląskiej  
*mgr Małgorzata Zegan*

*Wz*  
*K. Hojs*

OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
41-700 Ruda Śl., ul. Bałiestremów 16  
NIP 641-243-50-64, Regon 240816738  
tel. 32 344-03-26

ZARZĄDZENIE NR OIK.010.1.2013  
DYREKTORA  
OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
z dnia 22 marca 2013 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej

Na podstawie § 14 Statutu Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej nadanego Uchwałą Nr 363/XIX/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30 listopada 2007 roku w sprawie nadania Statutu jednostce budżetowej pod nazwą „Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej” z późn. zm.

zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do Zarządzenia Nr D.0161-4/11 z dnia 21 października 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Ośrodek realizuje swoje zadania przez cały rok we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 8:00 do 20:00”

2) §2 otrzymuje brzmienie:

§ 2. *Zadania realizowane przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej*

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej podejmującą interdyscyplinarne działania na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, a w szczególności udziela pomocy:

- 1) psychologicznej,
  - 2) pedagogicznej,
  - 3) terapeutycznej (indywidualnej i grupowej),
  - 4) doradczej,
  - 5) korekcyjno-edukacyjnej,
  - 6) interwencyjnej,
  - 7) prawnej,
  - 8) socjalnej,
  - 9) schronienia w formie pobytu we wskazanym przez Ośrodek miejscu (pobyt bezpłatny do trzech miesięcy zgodnie z uregulowaniami prawnymi).
2. Osobom i rodzinom będącym w kryzysie Ośrodek udziela natychmiastowej pomocy specjalistycznej, w szczególności psychologicznej i pedagogicznej.
3. Osobom doświadczającym przemocy proponuje się pomoc psychologiczną indywidualną oraz uczestnictwo w grupie wsparcia i grupie terapeutycznej, jak również

140

towarzyszenie przy składaniu zeznań na Policji, w prokuraturze i sądzie.

W uzasadnionych przypadkach - schronienie w formie pobytu we wskazanym przez Ośrodek miejscu.

4. Ośrodek realizuje wytyczne Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, w tym program edukacyjno- korekcyjny dla osób stosujących przemoc

5. Ośrodek udziela pomocy psychologicznej wobec osób zagrożonych samobójstwem, osób i rodzin będących w żałobie, trudnej sytuacji w związku ze zdarzeniami losowymi, osobom które stały się niepełnosprawne fizycznie i ich rodzinom.

6. Rodzinom i osobom zagrożonym problemem alkoholowym udziela się wsparcia, informacji i pomocy w kierowaniu wniosków do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zgodnie z procedurami."

3) §4 otrzymuje brzmienie:

*„§4 Organizacja Ośrodka Interwencji Kryzysowej*

Kierownictwo Ośrodka stanowi Dyrektor. Podstawową strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą Dyrektor, Główny Księgowy, zespoły organizacyjne, w skład których wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Inspektor,
- 2) Główny specjalista,
- 3) Psycholog,
- 4) Terapeuta,
- 5) Starszy pracownik socjalny,
- 6) Pracownik socjalny,
- 7) Konsultant,
- 8) Referent,
- 9) Sprzątaczką"

4) §9 otrzymuje brzmienie:

*„§ 9 Zakres zadań zespołów organizacyjnych Ośrodka.*

1. Zespół Administracyjno - Kadrowy

- 1) Prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Ośrodka.
- 2) Obsługa biurowa Dyrektora Ośrodka.
- 3) Obsługa pocztowa Ośrodka.
- 4) Planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo - technicznego w środki trwałe i rzeczowe składniki majątku obrotowego.
- 5) Prowadzenie ewidencji mienia Ośrodka i inwentaryzacja tego mienia.
- 6) Prowadzenie magazynu i archiwum zakładowego.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z remontami i zapewnienie ochrony mienia i p.poż oraz warunków BHP.
- 8) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka.





- 9) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników Ośrodka.
- 10) Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem naboru na wolne stanowiska pracy.
- 11) Przygotowywanie projektów umów cywilno- prawnych oraz prowadzenie ich rejestru.
- 12) Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
- 13) Dbłość o czystość i porządek w Ośrodku oraz wokół niego, drobne naprawy, konserwacja sprzętu i urządzeń.
- 14) Prowadzenie kasy.
- 15) Prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników Ośrodka.
- 16) Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka.
2. Zespół Interwencji, Pomocy Psychologicznej i Socjalnej
  - 1) Organizacja pomocy w zakresie udzielenia schronienia w sytuacji kryzysowej oraz dla osób doświadczających przemocy w rodzinie,
  - 2) Współpraca z PCK Centrum Interwencji Kryzysowej Ruda Śląska oraz specjalistycznymi ośrodkami będącymi dysponentami miejsc noclegowych dla ofiar przemocy,
  - 3) Udzielanie pomocy psychologicznej osobom doświadczającym przemocy w rodzinie i korzystającym ze schronienia.
  - 4) Prowadzenie pracy socjalnej z osobami korzystającymi ze schronienia w oparciu o kartę pracy socjalnej.
  - 5) Przygotowywanie i realizacja indywidualnych planów pomocy dla mieszkańców.
  - 6) Udzielanie pomocy osobom korzystającym ze schronienia poprzez przygotowanie ich do prowadzenia samodzielnego życia w środowisku.
  - 7) Podejmowanie działań w ramach procedury przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Niebieska Karta”.
  - 8) Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej w celu zapewnienia niezbędnej pomocy osobom korzystającym ze schronienia,
  - 9) Podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w celu udzielenia kompleksowej pomocy osobom doświadczającym przemocy,
  - 10) Organizowanie zespołów interdyscyplinarnych dotyczących pomocy osobom doświadczającym przemocy.
  - 11) Udzielanie bezpłatnych specjalistycznych porad psychologicznych, pedagogicznych i prawnych dla osób i rodzin korzystających z pomocy Ośrodka.
  - 12) Prowadzenie grupy wsparcia dla osób doświadczających przemocy.
  - 13) Diagnoza sytuacji kryzysowej, definiowanie problemu, zapewnienie bezpieczeństwa, udzielanie wsparcia osobie będącej w sytuacji kryzysowej.
  - 14) Ocena stanu emocjonalnego klienta oraz poziomu jego zdolności lub niezdolności do działania.
  - 15) Ustalenie możliwości, mechanizmów radzenia sobie z trudnościami, systemu wsparcia oraz innych zasobów klienta.
  - 16) Realizowanie programu korekcyjno - edukacyjnego dla osób stosujących przemoc.

44



- 17) Praca indywidualna (wstępna diagnoza, kwalifikowanie do programu korekcyjno - edukacyjnego).
- 18) Prowadzenie grupy dla osób stosujących przemoc.
- 19) Pomoc ofiarom katastrof i zdarzeń losowych.
- 20) Pomoc psychologiczna w sytuacji przeżywania utraty, żałoby.
- 21) Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi udzielającymi pomocy osobom będącym w kryzysie.
- 22) Prowadzenie dokumentacji prowadzonych działań (spotkań, terapii, warsztatów itp.) oraz ewidencjonowanie osób korzystających ze schronienia.
- 23) Przygotowywanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
- 24) Opracowywanie programów pomocowo -terapeutycznych skierowanych do osób będących w kryzysie."

§2. Załącznik nr 2 do zarządzenia nr D.0161-4/11 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej zastąpić załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W pozostałym zakresie Zarządzenie nr D.0161-4/11 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 21 października 2011 r. pozostaje bez zmian.

§ 4. Ustalić tekst jednolity załącznika, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia - Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, z uwzględnieniem zmian dokonanych niniejszym zarządzeniem.

§ 5. Wystąpić do Prezydenta Miasta Ruda Śląska o zatwierdzenie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej.

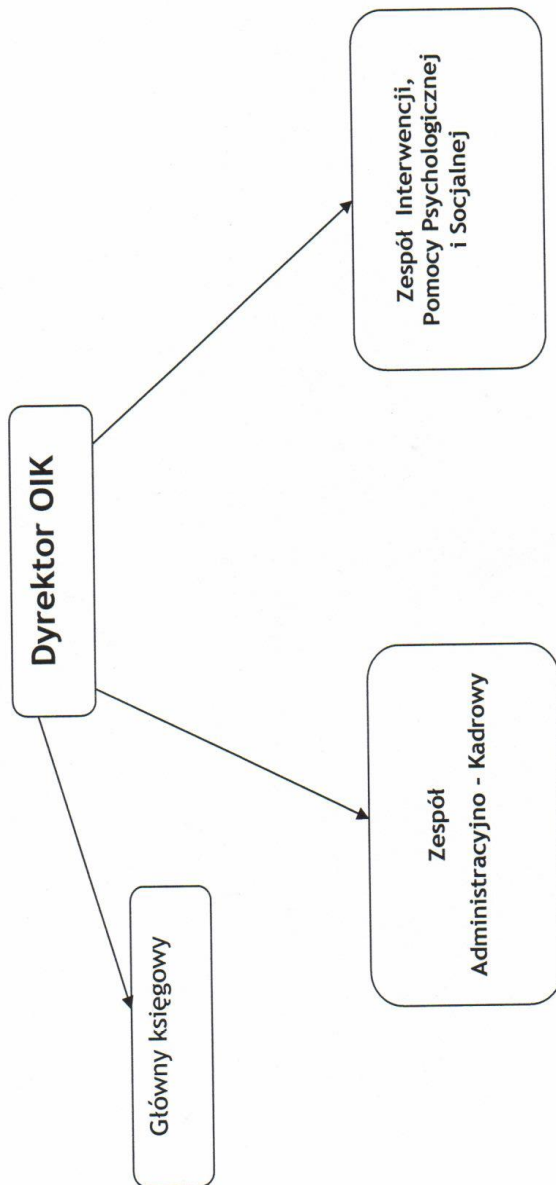
§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia jego zatwierdzenia w trybie określonym w § 5 niniejszego zarządzenia.

*Net*

*Algo*

DYREKTOR  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
w Rudzie Śląskiej  
*[Signature]*  
mgr Małgorzata Zegan

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr OIK.010.1.2013  
Dyrektora Ośrodka Interwencji  
Kryzysowej w Rudzie Śląskiej  
z dnia 22 marca 2013 r.



OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
41-700 Ruda Śl., ul. Bałastarników 16  
NIP 641-243-50-64, Regon 240816738  
tel. 32 344-03-26

DYREKTOR  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
w Rudzie Śląskiej  
*[Signature]*  
mgr Małgorzata Zegan