

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr 1010/07
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 12 września 2007r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY IZBY WYTRZEŻWIEŃ W PŁOCKU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Izba Wytrzeźwień w Płocku – Jednostka Budżetowa, zwana dalej „Izbą” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.)
4. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm).
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 lutego 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu doprowadzania, przyjmowania i zwalniania osób w stanie nietrzeźwości oraz organizacji izb wytrzeźwień i placówek utworzonych lub wskazanych przez jednostkę samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2004r. Nr 20 poz. 192 z późn. zm.).

II. Cele i zadania

§ 2

1. Izba jest instytucją powołaną do ochrony porządku i bezpieczeństwa publicznego poprzez izolowanie osób będących w stanie nietrzeźwości, które swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym lub w zakładzie pracy, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób.
2. Osoby doprowadzone do Izby pozostają tam aż do wytrzeźwienia, nie dłużej niż 24 godziny. Osoby do lat 18 umieszcza się w odrębnych pomieszczeniach, oddzielnie od osób dorosłych.

§ 3

1. Osobie doprowadzonej lub zatrzymanej w Izbie przysługuje zażalenie, w którym może domagać się zbadania zasadności i legalności doprowadzenia, jak również decyzji o zatrzymaniu oraz prawidłowości ich wykonania.
2. Zażalenie przekazuje się sądowi rejonowemu miejsca doprowadzenia lub zatrzymania w terminie 7 dni od daty doprowadzenia bądź zatrzymania.
3. Do rozpoznania zażalenia stosuje się przepisy Kodeksu postępowania karnego.

§ 4

Izba zapewnia osobom doprowadzonym opiekę, bezpieczeństwo, świadczenia higieniczno-sanitarne oraz doraźną pomoc medyczną.

§ 5

O umieszczeniu w Izbie zawiadamia się niezwłocznie:

1. w przypadku małoletnich – ich rodziców lub opiekunów oraz sąd opiekuńczy,
2. w przypadku innych osób – na ich żądanie, wskazane przez nie osoby.

§ 6

1. Wobec osób przyjętych do Izby, które stwarzają zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innej osoby, niszczą przedmioty znajdujące się w ich otoczeniu, może być zastosowany przymus bezpośredni, polegający na przytrzymywaniu lub unieruchomieniu.
2. Przytrzymywanie jest doraźnym, krótkotrwałym unieruchomieniem osoby z użyciem siły fizycznej.
3. Unieruchomienie jest dłużej trwającym obezwładnieniem osoby z użyciem pasów, uchwytów, prześcieradeł lub kaftana bezpieczeństwa.
4. Przymus bezpośredni może trwać tylko do czasu ustania przyczyn jego zastosowania.
5. Przymus bezpośredni zaleca lekarz na czas nie dłuższy niż 4 godziny, a w razie potrzeby po osobistym badaniu może przedłużyć go na następne okresy 6-godzinne.

§ 7

1. Pobyt w Izbie jest odpłatny.
2. Izba jest czynna przez całą dobę.

§ 8

Izba powinna posiadać ambulatorium zaopatrzone w leki i sprzęt niezbędny do udzielania pierwszej pomocy, środki dezynfekcyjne oraz urządzenie pozwalające ustalić stężenie alkoholu w organizmie.

§ 9

1. Izba prowadzi działalność profilaktyczno-wychowawczą poprzez:
 - a) informowanie osób opuszczających Izbę o szkodliwości nadużywania alkoholu,
 - b) nakłanianie osób uzależnionych do poddania się leczeniu odwykowemu,
 - c) informowanie osób opuszczających Izbę o możliwości uzyskania pomocy od organizacji i instytucji zajmujących się przeciwdziałaniem uzależnieniom i ich skutkom, w szczególności problemem alkoholizmu,
2. Izba udziela pomocy higieniczno-sanitarnej i medycznej trzeźwym osobom bezdomnym z terenu miasta Płocka w formie Punktu Higieny Sanitarnej zwanego dalej PHS.

§ 10

1. Izba współpracuje z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i porządku publicznego, instytucjami i organizacjami społecznymi w dziedzinie przeciwdziałania uzależnieniom w szczególności alkoholizmowi.
2. Dla realizacji zadania przewidzianego dodatkowo w § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu – o pomocy trzeźwym osobom bezdomnym – Izba Wytrzeźwień współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Polskim Komitetem Pomocy Społecznej, Polskim Czerwonym Krzyżem, Miejskim Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych.

§ 11

Do Izby nie przyjmuje się funkcjonariuszy Policji, Wojska, Straży Miejskiej, których przekazuje się właściwym organom oraz osób chronionych immunitetem według odrębnych przepisów.

§ 12

Izba realizuje inne zadania zlecone przez Prezydenta i Radę Miasta nieuregulowane niniejszym Regulaminem.

III. Struktura Organizacyjna

§ 13

Pracą Izby kieruje Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi pełną odpowiedzialność za jej wyniki.

§ 14

Strukturę organizacyjną Izby według Schematu Organizacyjnego stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu stanowią następujące działy:

1. **podstawowy** oznaczony literą (**P**), Punkt Higieny Sanitarnej oznaczony literami (**PHS**), zatrudniający kierownika zmian (**KZ**), depozytariuszy, opiekunów zmiany, porządkowe oraz konserwatora,
2. **medyczny** oznaczony literami (**ME**), zatrudniający lekarzy (**L**) i felczerów (**F**) w skład którego wchodzi Ambulatorium Izby oznaczone literami (**AM**),
3. **księgowości** oznaczony literami (**KS**), kierowany przez Głównego Księgowego (**GL**), któremu podlegają Windykacja wraz z Referentami i Kasjerem – Referentem oznaczona literami (**WI**), Kasa (**K**), Magazyn (**M**), Archiwum (**AR**) i Kancelaria (**KA**).

§ 15

1. Dział podstawowy sprawuje bezpośrednią opiekę nad osobami doprowadzonymi w zakresie ochrony życia i zdrowia, bezpieczeństwa osobistego i majątkowego oraz odpowiada za stan higieniczno-sanitarny, obsługę techniczną i organizacyjną Izby oraz kontrolę i nadzór nad osobami przebywającymi w **PHS**.
2. Dział medyczny sprawuje bezpośrednią opiekę lekarską nad osobami doprowadzonymi w czasie pobytu – od chwili przyjęcia aż do opuszczenia Izby oraz nad osobami przebywającymi w **PHS**.
3. Do Działu Księgowości należy:
 - a) prowadzenie całokształtu gospodarki finansowej, magazynowej, biurowej i archiwalnej z uwzględnieniem windykacji należności zgodnie z ustawą o rachunkowości i finansach publicznych,
 - b) okresowe ustalanie bądź sprawdzanie droga inwentaryzacji rzeczywistego stanu pasywów i aktywów,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z właściwymi przepisami,
 - d) sporządzanie list płac i wypłata wynagrodzeń,
 - e) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych.

§ 16

1. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor dokonuje podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności, ustala szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk pracy, koordynuje i nadzoruje ich działalność.
3. Dyrektor ustala podstawowe zasady planowania w Izbie oraz określa organizację kontroli wewnętrznej.
4. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Główny Księgowy.

§ 17

1. Główny Księgowy w zakresie służbowym podlega Dyrektorowi Izby, który powierza mu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - a) prowadzenia rachunkowości Izby,
 - b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Główny Księgowy kieruje Działem Księgowości wraz z Windykacją, Kasą, Magazynem, Archiwum i Kancelarią na zasadzie jednoosobowego kierownictwa ponosząc odpowiedzialność za całokształt ich pracy.

§ 18

Pozostałe Działy realizują swoje zadania na zasadzie bezpośredniej podległości służbowej Dyrektorowi Izby, który ustala dla nich zakres czynności.

§ 19

1. Dyrektor Izby bezpośrednio i za pośrednictwem Głównego Księgowego oraz wyznaczonych pracowników sprawuje kontrolę wewnętrzną w Izbie, ustalając zasady jej przeprowadzania.
2. Dyrektor Izby zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości, dla wdrożenia i realizacji przeprowadzania poszczególnych rodzajów kontroli zgodnie z zapisami Instrukcji określającej procedury kontroli dochodów i wydatków, ich zgodności z planem finansowym a także zasady wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków oraz przestrzegania przyjętych zasad rachunkowości oraz planów kont w Izbie Wytrzeźwień – udziela upoważnień w ramach powierzonych obowiązków w zakresie gospodarki finansowej osobom na stanowiskach:
 - a) Głównego Księgowego – w zakresie całej gospodarki finansowej jednostki,
 - b) Kierownika zmian – w zakresie merytorycznym Działu Podstawowego, obejmującego

grafiki dyżurów, kontrolę następną depozytariuszy,

- c) Referenta d/s windykacji – w zakresie zamówień publicznych, zestawień i dokumentów płacowych, inwentaryzacji,
 - d) Referenta d/s windykacji – w zakresie opisu i uzasadnienia wstępnego celowości dokonywanych wydatków i zamówień, magazynu, gospodarki i zakupu materiałów o charakterze wyposażenia, inwentaryzacji,
 - e) Kasjera – Referenta – w zakresie ewidencji obrotu kasowego, ewidencji czeków, inwentaryzacji.
3. Dyrektor Izby określa obieg dokumentacji zarówno w zakresie kontroli, jak i ewidencji majątku osób doprowadzonych do Izby.

IV. Postanowienia końcowe

§ 20

Dyrektor Izby ponosi odpowiedzialność jednoosobowo za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 21

- 1. Wszelkie zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane przez Prezydenta Miasta Płocka na wniosek Dyrektora Izby.
- 2. Do zmiany regulaminu stosuje się odpowiednio tryb przewidziany do jego zatwierdzenia.
- 3. Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Płocka.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ - IZBA WYTRZEŹWIEŃ W PŁOCKU**

