

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie jest:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. nr 180, poz. 1493 ze zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 ze zmianami)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji wymienionych w art. 9a ust. 3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Gminy i Miasta Lubomierz a jednostkami delegującymi poszczególnych członków Zespołu.
3. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
4. Przez problem należy rozumieć każdą trudną sytuację osoby lub rodziny, związaną z występowaniem przemocy wobec osoby/rodziny, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2

Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 3

Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
 - 1.1. Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa.
 - 1.2. Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.
 - 1.3. Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
 - 1.4. Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.
 - 1.5. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”.
2. W ramach zespołu interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
 - 2.1. Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m. in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.
 - 2.2. Inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.

§ 4

1. Burmistrz gminy i Miasta Lubomierz może odwołać członka Zespołu Interdyscyplinarnego przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - a) na wniosek członka;
 - b) na wniosek instytucji, która delegowała go do pracy w zespole Interdyscyplinarnym;
 - c) na wniosek Przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzupełnienie składu zespołu Interdyscyplinarnego odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla powołania członka Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany na podstawie:
 - a) swojej pisemnej rezygnacji;
 - b) uzasadnionego pisemnego wniosku jednego z członków Zespołu;
 - c) z urzędu przez Burmistrza Gminy i Miasta Lubomierz – w przypadku niewłaściwego wywiązywania się z powierzonych obowiązków.
4. Odwołanie Przewodniczącego w przypadku opisanym w ust. 3 pkt b następuje w wyniku głosowania tajnego zwykłą większością głosów i skutkuje koniecznością wybrania nowego Przewodniczącego.
5. Zastępca Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany na podstawie:
 - a) swojej pisemnej rezygnacji;

z dnia 29.01.2014r.

- b) uzasadnionego pisemnego wniosku jednego z członków Zespołu.
- 6. Odwołania Zastępcy Przewodniczącego w przypadku opisanym w ust. 5 pkt b następuje w wyniku głosowania tajnego zwykłą większością głosów i skutkuje koniecznością wybrania nowego Zastępcy.
- 7. Sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany na podstawie:
 - a) swojej pisemnej rezygnacji;
 - b) uzasadnionego pisemnego wniosku jednego z członków Zespołu.
- 8. Odwołania Sekretarza w przypadku opisanym w ust. 7 pkt b następuje w wyniku głosowania tajnego zwykłą większością głosów i skutkuje koniecznością wybrania nowego Sekretarza.

§ 5

Kompetencje Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego

- 1. Przewodniczący Zespołu kieruje i koordynuje pracą zespołu:
 - a) zwołuje posiedzenia w ustalonych terminach;
 - b) prowadzi posiedzenia Zespołu;
 - c) nawiązuje kontakty z podmiotami wykonującymi zadania wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - d) ustala porządek posiedzenia zespołu;
 - e) ustala skład grup roboczych, ustala termin i miejsce posiedzenia, o którym powiadamia członków grupy roboczej;
 - f) odpowiada za gromadzenie i kompletowanie pełnej dokumentacji z przebiegu pracy Zespołu;
 - g) gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in. liczby spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów ich pracy – w oparciu o zebrane dane dokonuje oceny z realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty;
 - h) sporządza roczne sprawozdania z pracy Zespołu i przedkłada je Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.
- 2. Zastępca przewodniczącego:
 - a) Zwołuje i prowadzi posiedzenia zespołu w przypadku nieobecności Przewodniczącego;
 - b) Przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
- 3. Sekretarz Zespołu:
 - a) przejmuje obowiązki Przewodniczącego w przypadku nieobecności Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego;
 - b) sporządza protokoły z każdego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - c) przygotowuje i dołącza do protokołu listy obecności z posiedzeń Zespołu;
 - d) przeprowadza głosowania na posiedzeniach Zespołu;
 - e) sporządza i prowadzi korespondencję Zespołu.

§ 6

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół działa przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubomierzu, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Posiedzenia zespołu odbywają się w miarę potrzeb lub na wniosek przynajmniej połowy członków Zespołu, jednak nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.
3. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.
4. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.
5. Prace Zespołu Interdyscyplinarnego są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu weźmie udział przynajmniej połowa członków Zespołu. W przypadku braku wymaganej liczby członków Przewodniczący wyznacza kolejny termin posiedzenia.
6. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zespołu lub grupy roboczej, członek Zespołu lub grupy roboczej ma obowiązek zawiadomić o tym Przewodniczącego lub osobę go zastępującą.
7. W celu tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.
8. Decyzje dotyczące prac Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego.
9. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują swoje obowiązki w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych bądź społecznie.
10. Dokumentację posiedzenia zespołu Interdyscyplinarnego stanowi protokół z posiedzenia Zespołu oraz lista obecności.
11. Dokumentacja, o której mowa w ust. 10 gromadzona jest w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu.

§ 7

Funkcjonowanie i organizacja grup roboczych

1. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, którzy podejmują prace nad indywidualnymi problemami osób i rodzin.
2. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Osoba zgłaszająca jest koordynatorem działań grupy roboczej w celu rozwiązania zgłoszonego problemu.
4. Przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie

z dnia 29.01.2014r.

kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.

5. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a niewskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
6. W skład grup roboczych wchodzi członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego. Skład uzależniony jest od problemu – może być zmieniany.
7. Dopuszcza się zaproszenie do pracy w grupie roboczej osób spoza członków Zespołu Interdyscyplinarnego, których obecność jest niezbędna do rozwiązania danego problemu. Przed przystąpieniem do pracy osoby te składają oświadczenie, o zachowaniu poufności informacji i danych, które powezmą przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
8. Posiedzenie grupy roboczej odbywa się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie grupy roboczej odbywa się w terminie natychmiastowym (do 2 dni od daty wpłynięcia wniosku).
9. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
10. Grupa robocza powołana w danej sprawie spotyka się minimum dwa razy.
11. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy rodzinie, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla rodziny.
12. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 11 ustala się przy uczestnictwie rodziny, której sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności rodziny, której posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
13. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny. Istnieje możliwość zwołania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 8

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) Kwestionariusz zgłoszeniowy - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór: załącznik nr 1).
 - b) Pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma

być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej; zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub dokonywanego przez dziecko), lub w których ustawowo nie jest wymagana zgoda osoby dotkniętej przemocą w rodzinie, grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór: załącznik nr 2).

- c) Plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór: załącznik nr 3).
 - d) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór: załącznik nr 4).
2. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowią: oświadczenie członka Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej o zachowaniu poufności informacji i danych, które uzyskał przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie (wzór: załącznik nr 5).
 3. Z posiedzeń zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych sporządza się protokoły, które wraz z listami obecności stanowią dokumentację pracy i są przekazywane Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego oraz gromadzone w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomierzu.