

**RADA MIEJSKA
w Ćmielowie**

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr VII/59/2011
Rady Miejskiej w Ćmielowie
z dnia 16 czerwca 2011 roku

**Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

**§ 1
Informacje ogólne**

1. Podstawą prawną działania Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwanego w dalszej części Zespołem jest:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami);
- 2) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zmianami.);
- 3) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 ze zmianami);
- 4) ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 ze zmianami.)

2. Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujące instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, a także kuratorzy sądowi.

4. W skład Zespołu mogą wchodzić również prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione w ust. 3 działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

5. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

7. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów

**§ 2
Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu**

1. Członków Zespołu - po wyrażeniu zgody ich przełożonego – powołuje Burmistrz Ćmielowa na podstawie zawartych porozumień.

2. Członkowie Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania zadań składają oświadczenie następującej treści: "Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie

oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.

3. Członków Zespołu odwołuje Burmistrz Ćmielowa.

§ 3

Cele 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.

§ 4

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
 - a) 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,
 - b) 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,
 - c) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
 - d) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
 - e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
 - a) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
 - b) inicjowanie badań, diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy, oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.

§ 5

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Ćmielowie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród jego członków.

3. Pierwsze spotkanie Zespołu zwołuje Burmistrz Ćmielowa.
4. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
5. 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.
6. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 6

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. 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.
2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie 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.
3. 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.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Ćmielowie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 7

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie

dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 8

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: liczby spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.
2. 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 stanowiący 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 zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody stanowiący Załącznik nr 2,
 - c) plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska stanowiący 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 stanowiący Załącznik Nr 4,
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ćmielowie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

M. Gierczak
mgr Marianna Gierczak

RADA MIEJSKA
w Ćmielowie

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

Instytucja zgłaszająca:

.....

Data zgłoszenia:

Określenie problemu/ów:

.....

Opis sytuacji (*skład rodziny, fakty i okoliczności*):

.....

.....

.....

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

.....

.....

.....

Proponowany skład zespołu:

.....

.....

.....

.....

Data posiedzenia zespołu (wypełnia Przewodniczący).

.....
(podpis osoby zgłaszającej sprawę)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
M. Gierczak
mgr Małgorzata Gierczak

**RADA MIEJSKA
w Ćmielowie**

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(miejscowość)

.....
(tel. kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Ćmielowie działań na rzecz mojej osoby/rodziny.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926).
3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

.....
(podpis)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
M. Gierczak
mgr Marianna Gierczak

**RADA MIEJSKA
w Ćmielowie**

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

.....
(data, miejscowość)

.....
(nr sprawy)

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Dotyczy:

.....
(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków zespołu:

Instytucja	Działanie

Zadania dla osoby/rodziny:

.....
.....
.....
.....
.....

Kolejne spotkanie zespołu – data:

Podpisy uczestników zespołu interdyscyplinarnego:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
M. Gierczak
mgr Marianna Gierczak

**RADA MIEJSKA
w Ćmielowie**

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

.....
(data, miejscowość)

.....
(nr sprawy)

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDISCYPLINARNEGO

Dotyczy:

.....
(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków zespołu:

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia	Dalsze działania

Dalsze zadania dla osoby/rodziny:

.....
.....
.....
.....
.....

Kolejne spotkanie zespołu – data

Podpisy uczestników zespołu interdyscyplinarnego:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
M. Gierczak
mgr Marianna Gierczak