

**Zarządzenie Nr 55/2011
Wójta Gminy Dzikowiec
z dnia 27 czerwca 2011r,**

**w sprawie powołania i składu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
d/s przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Dzikowiec**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591; z późn. zmian.), art. 9a ust. 2, ust.3 –ust.14, art. 9b i 9d, ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 roku Nr 180 poz. 1493; z późn. zmianami) oraz Uchwały Nr VI/33/2011 Rady Gminy Dzikowiec z dnia 09 marca 2011r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego zarządza się co następuje :

§ 1. Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny w Gminie Dzikowiec na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Urszula Hahn | -kierownik GOPS Dzikowiec |
| 2. Dorota Kosiorowska | -pracownik socjalny |
| 3. Augustyna Plaza | -przewodniczący GKRPA Dzikowiec |
| 4. Adam Krawiec | -asp.sztb. Kierownik Posterunku Policji w Dzikowcu |
| 5. Elżbieta Bartuzel | -wicedyrektor Zespołu Szkół w Dzikowcu |
| 6. Elżbieta Cebula | -dyrektor Szkoły Podstawowej w Spiach |
| 7. Mariusz Jarosz | -nauczyciel Zespołu Szkół w Wilczej Woli |
| 8. Piotr Panek | -dyrektor Szkoły Podstawowej w Kopciach |
| 9. Bogusława Maciąg | -nauczyciel szkoły Podstawowej w Mechowcu |
| 10. Maria Drapała | -nauczyciel szkoły Podstawowej w Lipnicy |
| 11. Józefa Kopeć | -pielęgniarka w ZOZ w Wilczej Woli |
| 12. Agata Warunek | -pielęgniarka w NZOZ w Dzikowcu |
| 13. Robert Mokrzycki | -kurator zawodowy Sądu Rejonowego w Kolbuszowej |

§ 2. Celem Zespołu jest usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przejawy przemocy w rodzinie oraz zintegrowanie działań środowisk odpowiedzialnych za pomoc na rzecz osób i rodzin dotkniętych przemocą.

§ 3. Organizację pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący Załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Klecha

REGULAMIN

ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE ORAZ OCHRONY OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Zespół działa w oparciu o przepisy prawa:
 - a) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w Dz.U.Nr.180, poz.1493 z późn. zm),
 - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz.1362 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591z późn. zm),
 - d) ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14 poz.89),
 - e) ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r o policji /Dz. U. z 2007 r ,Nr 43,poz.277 z późn.zm./,
 - f) ustawy z dnia 25 lutego 1964r.Kodeks rodzinny i opiekuńczy/Dz. U. z 1964 r. Nr 9 poz. 59 z późn zm),
 - g) Uchwały Nr VI/33/11 Rady Gminy Dzikiowiec z dnia 09 marca 2011 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Dzikiowcu .
- 2.Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
- 3.W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta przedstawiciele instytucji związanej z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 10 czerwca 2010r o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 4.Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na sytuacje kryzysowe/problemowe.
- 5.Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.
6. Członkowie zespołu składają pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w zespole.
7. Kadencja zespołu trwa sześć lat.

§ 2 Cele działania Zespołu

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2011-2016.
3. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, GKRPA, policji, oświaty i ochrony zdrowia. W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/ osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.

§ 3 Zadania Zespołu

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Dzikowiec.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

§ 4 Organizacja Zespołu interdyscyplinarnego

1. Na pierwszym Posiedzeniu Zespołu wybierany jest przewodniczący Zespołu spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym i, który kieruje pracami zespołu.
2. Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Zespołu, spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. Zespół podejmuje interwencje w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą w oparciu o procedurę „**Niebieska Karta**”.
5. Działalność Zespołu oparta jest o ustalenia porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Dzikowiec, a przedstawicielami instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

6. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący, a gdy jest to niemożliwe - zastępca przewodniczącego lub sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia o czym powiadamia na piśmie, a w razie konieczności telefonicznie członków zespołu, nie później niż 3 dni przed posiedzeniem zespołu.
7. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.
8. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
9. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
10. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
11. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych przed przystąpieniem do pracy w Zespole zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskają przy realizacji zadań w ramach pracy Zespołu.
12. Obowiązek zachowania poufności rozciąga się także na okres po ustaniu w Zespole członkostwa oraz w grupach roboczych, w sprawach tych mają też zastosowanie przepisy o przetwarzaniu danych wrażliwych.
13. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Urzędu Gminy Dzikowiec
14. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzikowcu.
15. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 marca każdego roku.

§ 5 Zadania grup roboczych

1. Zespół może powoływać grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
3. Posiedzenie grup roboczych zwołuje się na podstawie sporządzonego kwestionariusza zgłoszeniowego, który może dokonać każdy członek Zespołu przedstawiając go Przewodniczącemu.
4. Osoba zgłaszająca jest koordynatorem działań grupy roboczej w celu rozwiązania zgłoszonego problemu.
5. Skład grupy roboczej uzależniony jest od potrzeb koordynatora grupy roboczej oraz od skali problemu - może być zmienny.

6. Dopuszcza się zaproszenie do pracy w grupach roboczych osoby z poza członków Zespołu, których obecność jest niezbędna do rozwiązania problemu.
Przed przystąpieniem do pracy osoba ta podpisuje oświadczenie.
7. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszechne w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń na terenie innych instytucji zaangażowanych w udzielenie pomocy.
8. Grupy robocze składają informacje Zespołowi o wynikach swej pracy.
9. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydawanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą. Członkowie zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
10. Do zadań grup roboczych należy :
 - a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,
 - b) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
 - c) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
 - d) informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

§ 6 Procedura postępowania na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Powołana grupa robocza w zgłoszonej sprawie spotyka się minimum **dwa razy**.
2. Pierwsze spotkanie zwołuje się w celu ustalenia planu pomocy osobie rodzinie, grupie problemowej lub środowisku z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych części działań oraz sporządzenie opisu działań 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 szczególnych nie cierpiących zwłoki możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny ,bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska których sprawa dotyczy jednakże o wynikach posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej powinny być niezwłocznie poinformowane.
4. Drugie spotkanie grupy roboczej organizuje się w celu przedstawienia efektów podjętych działań na rzecz osoby ,rodziny ,grupy problemowej lub środowiska z ewentualnym zaplanowaniem kolejnych spotkań w danej sprawie.
5. Koordynator grupy roboczej w terminie **do 5-tego** dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału przekazuje Przewodniczącemu Zespołu pełną dokumentację z przebiegu pracy grupy roboczej.

§ 7 Szczegółowy zakres zadań należących do Zarządu Zespołu

1. Przewodniczący Zespołu kieruje pracą Zespołu:
 - a) zwołuje posiedzenia w ustalonych terminach,
 - b) nawiązuje kontakty z podmiotami wykonującymi zadania wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - c) ustala porządek obrad ,w wyjątkowych sytuacjach skład grup roboczych, termin i miejsce posiedzenia o którym powiadamia członków Zespołu w formie pisemnej lub telefonicznie,
 - d) dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty,
 - e) odpowiada za gromadzenie i kompletowanie pełnej dokumentacji z przebiegu pracy Zespołu oraz dokonuje sprawozdania z realizacji zadań objętych programem w sprawie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - f) przedkłada Wójtowi Gminy Dzikowiec sprawozdanie w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku , którego sprawozdanie dotyczy.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego ,posiedzenie zwołuje i prowadzi w razie konieczności zastępca lub sekretarz przejmując obowiązki przewodniczącego.
3. Posiedzenie Zespołu jest ważne ,gdy weźmie w nim udział połowa członków zespołu w przypadku braku wymaganej liczby członków przewodniczący wyznacza kolejny termin posiedzenia .
4. Wszystkie uchwały Zespołu zapadają większością głosów.
5. Sekretarz Zespołu zobowiązany jest do:
 - a) sporządzenia protokołu z każdego posiedzenia ,w którym spisuje przebieg obrad oraz podjęte uchwały,
 - b) przygotowuje i dołącza do protokołu listy obecności ze spotkań,
 - c) nadzoruje nad podpisaniem protokołu i przedstawia do podpisu Przewodniczącemu Zespołu,
 - d) przeprowadza głosowanie na posiedzeniach Zespołu,
 - e) prowadzi rejestr aktów prawnych ,które podejmowane są przez Zespół,
 - f) wykonuje inne prace zlecone przez Przewodniczącego Zespołu .

§ 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. Dokumentacja z pracy Zespołu oraz grup roboczych obejmuje między innymi:
 - a) **kwestionariusz zgłoszeniowy** –dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze ,do kwestionariusza dołącza się kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę ,przedstawicieli grup problemowych lub środowiska - **załącznik nr.1** do regulaminu,
 - b) **pisemną zgodę osoby lub pełnoletniego** przedstawiciela rodziny ,której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej z zastrzeżeniem, że w sytuacjach wyjątkowych np. w sytuacji zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonanego przez dziecko grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym bez wymaganej zgody –**załącznik nr.2** do regulaminu ,

c) **plan działania grupy roboczej** –opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej oraz dla osoby, rodziny, grup problemowych lub środowisk - **załącznik nr.3** do regulaminu,

d) **monitoring podejmowanych działań grup roboczych** –realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk - **załącznik nr 4** do regulaminu ,

d) **protokoły z posiedzeń Zespołu** oraz lista obecności z posiedzeń zespołu, grup roboczych każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.

3.Sprawy dotyczące pracy Zespołu prowadzi się według instrukcji kancelaryjnej i gromadzi się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzikowcu

§ 9 Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

- 1.Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci lub współmałżonka lub innych członków rodziny.
- 2.Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.).
- 3.Rodziny, w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.
- 4.Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem.
- 5.Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

§ 10 Postanowienia końcowe

- 1.Członków Zespołu Interdyscyplinarnego powołuje i odwołuje Wójt na podstawie Zarządzenia.
- 2.Odwołanie członka Zespołu następuje:
 - a) na uzasadniony wniosek członka Zespołu,
 - b) na wniosek podmiotu ,którego jest on przedstawicielem,
 - c) brakiem wywiązania się z obowiązków,
 - d) długotrwałej choroby
- 3.W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy
4. Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści: Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Dzikowcu.

Akceptuję i zatwierdzam do realizacji

(Wójt)

WÓJT GMINY
mgr Krzysztof Klecho

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)

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(miejsowość)

.....
(tel. kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzikowcu 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)

.....
(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:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.

.....
(data, miejscowość)

.....
(nr sprawy)

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

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:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

7.
8.
9.
10.
11.