

Zarządzenie Nr 7/15
Wójta Gminy Jabłoń
z dnia 16 kwietnia 2015 r

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy
Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie
Jabłoń

Na podstawie art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz.1493 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XI/59/11 Rady Gminy Jabłoń z dnia 28 grudnia 2011r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 1 marca 2012 r. poz.1080) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Jabłoń stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Dariusz Łobejko

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE
W GMINIE JABŁOŃ**

§ 1

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
2. Zespół i poszczególnych jego członków powołuje i odwołuje Wójt Gminy Jabłoń.
3. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy Jabłoń przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
5. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych instytucji.

§ 2

1. Pomoc osobom i rodzinom w przezwyciężeniu problemu przemocy, opracowanie strategii działania i szukanie nowych możliwości rozwiązań.
2. Efektywne podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

§ 3

1. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli podmiotów wchodzących w jego skład oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności przez:
 - 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - 4) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - 5) udzielenie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.

2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
 - 1) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych między innymi z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
 - 2) inicjowanie badań, diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz z wspierających prace w danym obszarze.

§ 4

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jabłoni, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Prace Zespołu koordynuje przewodniczący Zespołu lub wskazany przez niego członek
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są kierownicy instytucji lub wskazani przez nich przedstawiciele.
4. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole.
5. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

§ 5

1. Zgłoszenie sprawy na posiedzeniach może dokonać każdy członek Zespołu. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu kwestionariusza zgłoszeniowego.
2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie m.in. z własnej inicjatywy, na wniosek członka Zespołu, na wniosek osoby zgłaszającej problem wypełniając kwestionariusz zgłoszeniowy podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwołania Zespołu kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Przewodniczący Zespołu może zaprosić na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego przedstawicieli innych instytucji.
4. Posiedzenie Zespołu odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
5. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

§ 6

1. Zespół lub grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym Zespół lub grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych członków grupy roboczej a także dla osoby i rodziny.

3. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 2 ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, której sprawa dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków Zespołu zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu Zespołu lub grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwołania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 7

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące między innymi ilości spraw i efektów pracy. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problem do rozpatrzenia przez Zespół lub grupy robocze, do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczone przez osobę, rodzinę,
 - 2) plan działań Zespołu, opis działań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny,
 - 3) monitoring działań Zespołu – realizacja zadań określonych w planie działań grup roboczych i osobę, rodzinę,
 - 4) protokół z posiedzenia Zespołu,
 - 5) „Niebieska Karta”,
 - 6) inne niezbędne dokumenty służące rozwiązaniu problemu.
3. Ponadto dokumentację posiedzenia Zespołu stanowi lista obecności.
4. Dokumentacja o której mowa w ust. 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jabłoni.

§ 8

Zmiany w niniejszym regulaminie dokonywane są w trybie jego podjęcia.