

**Regulamin  
Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
w Gminie Mioszów**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Mioszów, zwanego dalej Zespołem.
2. Zespół stanowi grupa profesjonalistów, którzy współpracują ze sobą w skoordynowany sposób, łącząc swoją wiedzę, umiejętności oraz możliwości wynikające z instytucji, którą reprezentują, zapewniając skuteczne reagowanie na problem stosowania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez koordynację działań na rzecz danej rodziny, zapobieganie powielaniu działań podejmowanych przez poszczególne instytucje, opracowanie możliwie najlepszej strategii działania.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia przedstawiciela instytucji z Burmistrzem Mioszowa do udziału w pracach zespołu.
4. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem. 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.
5. Kadencja Zespołu trwa 4 lata.

§ 2

Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego:

1. Do zadań Zespołu należy między innymi integrowanie i koordynowanie działań jednostek wchodzących w jego skład oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. 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”.
3. W ramach zespołu interdyscyplinarnego realizowane może być także:

- a/ Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości, wykluczenia społecznego 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 w danym obszarze.

### § 3

#### **Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Miosroszowie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Członkami Zespołu są pracownicy instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy.
3. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Miosroszowa w terminie 30 dni od daty powołania Zespołu. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.
4. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, członkowie Zespołu wybierają spośród siebie Przewodniczącego, wybór następuje większością głosów.
5. Przewodniczący prowadzi zebranie, jest odpowiedzialny za porządek zebrania, ocenę podjętych działań oraz podział zadań bieżących.
6. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu lub wskazany przez niego pracownik.
7. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, i dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
8. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy w szczególności:
  - a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach występowania 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, a także efektów tych działań.
9. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb.
10. Każda grupa robocza na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie koordynatora grupy, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
11. 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.
12. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

### § 4

#### **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 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. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
4. 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 nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Wszyscy członkowie Zespołu spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.
7. Członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych na posiedzeniach Zespołu.
8. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w trybie uchwały, z wyjątkiem kwestii organizacyjnych lub proceduralnych, które są przyjmowane w formie adnotacji zawartych w protokole posiedzenia. Odnotowanie sprawy do protokołu zarządza przewodniczący Zespołu. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów przesądza głos przewodniczącego. Uchwałę podpisuje przewodniczący Zespołu.
9. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół i listę obecności.

## § 5

1. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
2. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, 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 wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.
3. Członkowie Zespołu są zobowiązani do złożenia oświadczenia o 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.” - w terminie 7 dni od daty powołania członka Zespołu przez Burmistrza Mieroszowa.

## § 6

### **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, określający 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.

## § 7

### **Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych**

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: ilości 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.

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.

c) Plan działań zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.

d) Monitoring działań zespołu interdyscyplinarnego/grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk.

3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie.

5. Zespół sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności i przedkłada je Burmistrzowi Mieroszowa w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego, którego sprawozdanie dotyczy.