

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO GMINY TRZEBIELINO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Trzebielino, zwanego dalej Zespołem jest:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 218).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. nr 209 poz. 1245).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 2277 ze zm.).
- Uchwała Nr 141/XVIII/2020 Rady Gminy Trzebielino z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Trzebielino oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
- Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Trzebielino.

2. Regulamin określa szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwanego dalej Zespołem.

3. Funkcjonowanie Zespołu polega na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień, wynikających z ustaw, regulaminów, w oparciu o instrumenty przewidziane prawem.

4. Obszarem działalności Zespołu jest teren Gminy Trzebielino.

§ 2

Organizacja pracy Zespołu

1. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebielinie.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, wybierany na pierwszym posiedzeniu spośród członków Zespołu. Podczas nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki wykonuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
5. 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 oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
6. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu bez prawa do głosowania.
8. W ramach Zespołu mogą być tworzone grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 3

Cele działania Zespołu

Działania Zespołu koncentrują się na diagnozowaniu problemu, inicjowaniu interwencji oraz opracowaniu i realizacji planu pomocy w indywidualnych przypadkach. Główne cele działania to;

1. Pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu problemów związanych z przemocą w rodzinie.
2. Podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych celem rozwiązania zaistniałego problemu przemocy.

3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu i przeciwdziałaniu przemocy.

§ 4

Zadania Zespołu

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu w rodzinie na terenie Gminy Trzebielino.
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.

§ 5

Zadania grup roboczych

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych. Wyniki ustaleń grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.

§ 6

Organizacja pracy grup roboczych

1. Grupy robocze powołuje się w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.
2. Skład grupy roboczej ustala przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
3. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności i zachowania w tajemnicy informacji oraz danych uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa oświadczenia o treści zgodnej z art. 9 c ust. 3 wymienionej ustawy.
4. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w siedzibie Urzędu Gminy w Trzebielinie. Mogą być również organizowane w innych miejscach.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów w drodze jawnego głosowania.
6. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków grupy roboczej.

§ 7

Dokumentacja , monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych.

1. Ośrodek Pomocy Społecznej gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego 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 pracy Zespołu oraz grupy roboczej gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebielinie.
3. Dokumentację pracy Zespołu i grupy roboczej stanowią:
 - 1) Oświadczenie o zachowaniu poufności – zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - 2) Protokół posiedzenia Zespołu wraz z listą obecności.
 - 3) Protokół pierwszego posiedzenia grupy roboczej- zał. Nr 2

- 4) Plan działania grupy roboczej – zał. Nr 3
- 5) Protokół posiedzenie grupy roboczej- zał. Nr 4
- 6) Plan pracy grupy roboczej z rodziną – zał. Nr 5
- 7) Protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty” – zał. Nr 6
- 8) Informacja grupy roboczej o zakończeniu procedury Niebieskiej karty – zał. Nr 7

..... Trzebielino, dnia

.....

.....

Wójt Gminy Trzebielino

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

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 (art.9c ust.3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dn.29.07.2005r. – tj. Dz. U. z 2020 poz. 218)

.....

/podpis/

PROTOKÓŁ PIERWSZEGO POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się pierwsze posiedzenie grupy roboczej w składzie:

(imię i nazwisko, instytucja):

1.
2.
3.
4.

w sprawie Niebieskiej Karty z dnia, otrzymanej przez grupę roboczą dnia.....dotyczącej.....

.....

.....

W trakcie posiedzenia grupy roboczej został ustalony „Plan działania grupy roboczej”

Podpisy uczestników grupy roboczej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

PLAN DZIAŁANIA GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZĄCY *(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)*

.....

Planowane działania:

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

Podpisy uczestników grupy roboczej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Trzebielino, dnia

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie :

1.
2.
3.
4.

W sprawie dotyczącej:

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

W spotkaniu grupy roboczej wzięli udział następujący przedstawiciele rodziny , w której wystąpił problem:

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

W trakcie posiedzenia grupy roboczej został ustalony „Plan działania grupy roboczej”

Podpisy uczestników grupy roboczej:

1.
2.
3.
4.

PLAN PRACY GRUPY ROBOCZEJ Z RODZINĄ

DOTYCZY - Imię i nazwisko przedstawiciela rodziny:

.....
.....

ZADANIA GRUPY ROBOCZEJ

Lp.	Instytucja placówka	Przedstawiciel Instytucji placówki	Zadania	Czas realizacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY

Lp.	Członek rodziny	Zadania	Czas realizacji
1.			
2.			
3.			
4.			

Kolejne spotkanie grupy roboczej – miejsce i data:

.....

Podpis uczestników grupy roboczej :

1.....

2.....

3.....

4.....

Trzebielino, dn.

Protokół z zakończenia procedury „Niebieskie Karty”

Na podstawie §18 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” sporządza się niniejszy protokół stwierdzający zakończenie procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu przez przedstawiciela policji, dotyczącej:

1. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie

.....

2. dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

.....

3. W okresie od wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

.....

.....

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierdzenia

.....

.....

z § 18. Ust.1 pkt w/w Rozporządzenia

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

(podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

Do wiadomości:

1. Posterunek Policji w Kołczygłowach
2. a/a

Informacja grupy roboczej o zakończeniu procedury Niebieskiej Karty

Trzebielino, dn.

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
Gminy Trzebielino**

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.

w dniu..... na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....

podjęła decyzję o zakończeniu działań w tej sprawie, gdyż:

.....

.....

W toku sprawy podjęto poniższe działania:

.....

.....

.....

.....

.....

Członkowie grupy roboczej wnioskują o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do (wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres):

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Niebieska Karta cz. A z dnia
2. Protokoły posiedzenia grypy roboczej z dnia
.....
3. Niebieska karta c z dnia.....
4. Niebieska Karta cz. D z dnia
5. Inne dokumenty (wymienić jakie):
.....
.....
.....

Podpisy uczestników grupy roboczej: