

Zarządzenie Nr 73 / 2011
Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock
z dnia 12 września 2011r

w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 9a ust 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) oraz uchwały Nr X/50/2011 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 24 czerwca 2011r w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2011-2015 i uchwały Nr X/51/2011 Rady Miejskiej z dnia 24 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. **Bożena Kucharczyk** – pracownik socjalny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku;
2. **Bożena Pońska** – pracownik socjalny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku;
3. **Elżbieta Ziętkowska** – członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wąchocku;
4. **Sebastian Falasa** – dzielnicowy rewiru I Komisariatu Policji w Wąchocku;
5. **Barbara Kubik** – pielęgniarka Ośrodka Zdrowia w Parszowie;
6. **Alina Grzelka** – pielęgniarka środowiskowo-rodzinna Ośrodka Zdrowia w Wąchocku;
7. **Ewa Płusa** – pedagog szkolny Gimnazjum Publicznego w Wąchocku;
8. **Marcin Paduch** – pedagog szkolny Zespołu Placówek Oświatowych w Wąchocku;
9. **Izabela Adamczyk** – pedagog szkolny Szkoły Podstawowej w Wielkiej Wsi;
10. **Karina Piotrowska-Niewczas** – pedagog szkolny Szkoły Podstawowej w Parszowie;
11. **Anna Wójtowicz** – starszy kurator zawodowy Sądu Rejonowego w Starachowicach.

§ 3

Ustala się termin pierwszego posiedzenia Zespołu na dzień **03 października 2011 roku**.

§ 4

Szczegółowy zakres prac zespołu i grup roboczych określa Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przemocy w rodzinie stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania określa uchwała Nr X/51/2011 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 24 czerwca 2011r.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku.


§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 29/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 17 kwietnia 2008r. w sprawie powołania Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zmienione Zarządzeniem Nr 80/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 14 października 2009r. oraz Zarządzeniem Nr 77/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock z dnia 29 września 2010r.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


mgr Jarosław Samela

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZEMOCY W RODZINIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przemocy w rodzinie.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
3. 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

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.

§ 3

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:

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZEMOCY W RODZINIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przemocy w rodzinie.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
3. 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

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.

§ 3

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 w danym obszarze.

§ 4

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. 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.
2. W celu tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek Zespołu.

§ 5

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie 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.

§ 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, 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.

§ 7

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. W ramach pracy Zespołu 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 (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 (załącznik nr 2);
 - c) plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (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 (załącznik nr 4);
 - e) protokół z posiedzenia Zespołu – dokument potwierdzający posiedzenie Zespołu, którego integralną częścią jest lista obecności (załącznik nr 5).
2. W ramach prac grup roboczych gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) wniosek o zwołanie grupy roboczej – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do wniosku dołącza się kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup (załącznik nr 6);
 - b) plan pomocy rodzinie – opis szczegółowych działań grupy roboczej (załącznik nr 7);
 - c) protokół z posiedzenia grupy roboczej – dokument potwierdzający posiedzenie grupy roboczej (załącznik nr 8);
 - d) informacja grupy roboczej o zakończeniu działań – dokument informujący Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu prac w ramach grupy roboczej, uzasadnienie i przekazanie zebranej dokumentacji (załącznik nr 9).
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąchocku.

BURMISTRZ


mgr Jarosław Samec

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(miejscowość)

.....
(tel. kontaktowy)

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

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

.....
(podpis)

.....
(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:

.....
(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:

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

W dniu odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie (imię i nazwisko, instytucja):

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

w sprawie dotyczącej

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie zespołu podejmą następujące działania (co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.
5.

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (co, kto, w jakim czasie):

1.
2.
3.
4.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu na dzień

Na tym posiedzenie Zespołu zakończono.

.....
(podpisy)

Protokołował/a:

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie (podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy):

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

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

.....

Dane osoby, której dotyczy problem:

.....

1. Skład osobowy rodziny (podać imiona i nazwiska):

a) matka –

b) ojciec –

c) dzieci (dodatkowo podać wiek) –

.....

.....

d) inni –

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału (niepotrzebne skreślić) przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

(podpis)

PLAN POMOCY RODZINIE

.....
(miejsowość, data)

Grupa robocza w składzie:

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

Plan pomocy

Dotyczy rodziny:

zam.

Kogo dotyczy pomoc	Cel działań	Sposób realizacji	Podmiot odpowiedzialny za realizację działania
Dorośla osoba doznająca przemocy:			
Małoletnie dzieci: 1. 2. 3. 4. doznające przemocy/świadkowie przemocy			
Sprawca przemocy			

Załącznik nr 8

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie
(imię i nazwisko, instytucja):

1.
2.
3.
4.
5.

w sprawie dotyczącej

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

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

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (co, kto, w jakim czasie):

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

W trakcie posiedzenia grupy roboczej został ustalony „Plan pomocy rodzinie”.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień

.....
(podpisy członków grupy)

INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

.....
(miejsowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie
w Gminie Wąchock**

Grupa robocza w składzie:

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

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....
.....

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

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

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. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia
2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia (wymienić daty posiedzeń grupy):

.....
.....

3. Inne dokumenty (wymienić jakie):

.....

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

(podpisy członków grupy roboczej):