

**ZARZĄDZENIE NR VIII/299/2019
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE**

z dnia 25 listopada 2019 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania
przemocy w rodzinie**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz.506, 1309, 1571, 1696, 1815 z późniejszymi zmianami), art.6 ust.2, art.9a-d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2019 poz.730, 1818 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Nr VIII/60/11 z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Orzeszu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

zarządzam co następuje

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzeszu, który określa zasady jego działania.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Orzesze

inż. Mirosław Blaski

Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych.

3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia z Burmistrzem Miasta Orzesze bądź wydelegowanie przez Burmistrza jednostki organizacyjnej gminy do udziału w pracach Zespołu.

4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających 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 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 następujące zadania:

- 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 będącym 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 pracę Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.

§ 4. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Orzeszu, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych są przedstawiciele instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy.
4. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych, instytucji bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
5. 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.
6. 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.
7. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5. Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierani są: Przewodniczący Zespołu oraz Zastępca Przewodniczącego zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu a gdy jest to niemożliwe - Zastępca Przewodniczącego.
3. W przypadku odwołania Przewodniczącego Zespołu, powołanie nowego Przewodniczącego powinno nastąpić nie później niż na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje pisemnie Przewodniczący, a gdy nie jest to możliwe - Zastępca Przewodniczącego z określeniem miejsca, terminu i celu posiedzenia na 5 dni przed posiedzeniem. Powiadomienia o zwołaniu posiedzenia można dokonać również telefonicznie, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej. W szczególnie uzasadnionym przypadku zwołanie Zespołu może nastąpić w krótszym terminie.
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb lub na wniosek co najmniej połowy członków Zespołu, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące (wzór: załącznik nr 1).
6. Z każdego posiedzenia Zespołu jest sporządzany protokół, który zawiera w szczególności informację o składzie osobowym Zespołu, przebiegu posiedzenia oraz podjętych ustaleniach. Protokół jest przyjmowany i podpisywany na następnym posiedzeniu Zespołu. Protokół podpisuje przewodniczący Zespołu (wzór: załącznik nr 2).
7. Sprawy rozstrzygane są przez Zespół zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy wszystkich członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
8. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie. Grupy robocze wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, który kieruje ich pracą, prowadzi dokumentację i przedstawia wyniki pracy Zespołowi.

9. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe. Członek Zespołu w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Przewodniczącego Zespołu.

10. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych, bądź społecznie. Za udział w posiedzeniach nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 6. Zwolywanie grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej (wniosek zgłoszeniowy - wzór załącznik nr 3). Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.

2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej (wzór - załącznik nr 4), 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 we wniosku. 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.

4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny.

5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejskiego 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 Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 7. 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 diagnozuje problem w rodzinie, 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 (wzór: załącznik nr 5).

3. Plan pomocy, o którym mowa w punkcie 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 każdym 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. Sytuacja w rodzinie jest monitorowana przez członków grupy roboczej (wzór: załącznik nr 6).

§ 8. 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 (wzór: załącznik nr 7, załącznik nr 8)

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:

- a) dokument powołania grupy roboczej - potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do wniosku dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik nr 3)
- b) plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 5)
- c) monitoring działań grup roboczych - realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór: załącznik nr 6).
- d) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny (wzór: załącznik nr 9).

3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności oraz protokoły ze spotkań grupy roboczej (wzór: załącznik nr 10)

4. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w tej grupie.

5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzeszu.

§ 9. Zespół używa pieczętki nagłówkowej o następującej treści:

Zespół Interdyscyplinarny

w Orzeszu

ul. Rynek 2 a

43-180 Orzesze

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Data zgłoszenia:

Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

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

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

Przyczyna zwołania posiedzenia:

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

Data posiedzenia Zespołu(wypełnia Przewodniczący).

Podpisy członków Zespołu Interdyscyplinarnego - co najmniej połowa (imię i nazwisko, instytucja):

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

W dniu..... odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie

(imię i nazwisko, instytucja):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Opis przebiegu posiedzenia / podjęte ustalenia:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

9.

10.

.....

(podpisy członków Zespołu)

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Data zgłoszenia:

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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(należy opisać występujący problem)

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Proponowany skład grupy roboczej:

.....

.....

.....

.....

.....

Data posiedzenia grupy roboczej*(wypełnia Przewodniczący)*.

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

**POWOŁANIE GRUPY ROBOCZEJ /
ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ**

Data powołania:

Powołuję grupę roboczą w składzie *(podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy);*

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

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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(należy opisać występujący problem)

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Proponowany skład grupy roboczej:

.....

.....

.....

.....

.....

Data posiedzenia grupy roboczej*(wypełnia Przewodniczący)*.

.....

(podpis Przewodniczącego Zespołu)

PLAN POMOCY RODZINIE

.....
(miejscowość, data)

Grupa robocza w składzie (imię i nazwisko / instytucja):

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

Plan pomocy

Dotyczy rodziny:.....

zam.....

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

Sprawca przemocy			
------------------	--	--	--

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków grupy roboczej

MONITORING SYTUACJI W RODZINIE

Orzesze,

Grupa robocza w składzie (imię i nazwisko/ instytucja):

1.
2.
3.

Monitorowanie sytuacji rodziny:

data	informacja o sytuacji w rodzinie, realizacja planu pomocy w rodzinie	czy osoba / rodzina wymaga dalszego wsparcia <i>tak / nie</i>	dalsze działania	uwagi

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za realizację działań

.....
(data, miejscowość)

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Dotyczy:

.....
.....

Zadania członków Zespołu:

Instytucja	Działanie

Podpisy uczestników Zespołu Interdyscyplinarnego (*imię i nazwisko, instytucja*):

MONITORING DZIAŁAŃ GRUP ROBOCZYCH PROWADZONY PRZEZ ZESPÓŁ INTERDISCYPLINARNY

Za okres od dniado dnia.....

L.p.	Numer sprawy	Skład rodziny	Skład grupy roboczej pracującej na rzecz rodziny <i>imię i nazwisko, stanowisko, instytucja</i>	Zrealizowane działania / osiągnięte efekty <i>matka, ojciec, dzieci, inni (wiek, zatrudnienie itd.)</i>	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia <i>tak/nie</i>	Dalsze działania	Ocena realizacji zadań przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego	Korekty do planu działania proponowane przez przewodniczącego zespołu Interdyscyplinarnego	Data zakończenia postępowania
	data wszczęcia postępowania								
1.									
2.									
3.									
4.									

5.									
6.									
7.									

Podpisy uczestników Zespołu Interdyscyplinarnego (imię i nazwisko, instytucja):

INFORMACJA GRUPY ROBOCZEJ O ZAKOŃCZENIU DZIAŁAŃ

.....
(miejscowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
w Gminie Orzesze**

Grupa robocza w składzie (imię i nazwisko / instytucja)::

- 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*)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

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

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

w sprawie dotyczącej

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy 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 grupy na dzień

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

(podpisy członków grupy roboczej)