

**Zarządzenie Nr 2/2020
Wójta Gminy Lutocin
z dnia 7 stycznia 2020r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie

Na podstawie art.9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 1390 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) i Uchwałą Nr XIII/78/2019 Rady Gminy Lutocin z dnia 28 listopada 2019r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie W brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie oraz Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lutocinie.

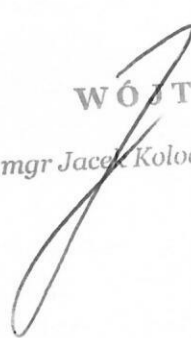
§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 8/2016 Wójta Gminy Lutocin z dnia 9 marca 2016 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Jacek Kolodziejewski



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
W LUTOCINIE**

Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Lutocinie zwany dalej „Zespołem” podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie funkcjonując zgodnie ze szczegółowymi warunkami określonymi Uchwałą Nr XIII/78/2019 Rady Gminy Lutocin z dnia 28 listopada 2019r. w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Informacje ogólne:

1. Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy stanowią specjaliści, przedstawiciele instytucji / jednostek powołani przez Wójta Gminy Lutocina na pięcioletnią kadencję.
2. Tryb i sposób powoływania oraz odwoływania członków Zespołu, a także wybór Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza określa szczegółowo w/w Uchwała Rady Gminy w Lutocinie.
3. Siedziba Zespołu mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lutocinie.
4. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lutocinie.

Zakres prac Zespołu:

1. Adresatami działań podejmowanych przez Zespół są w szczególności:
 - osoby doznające przemocy od członków rodziny lub wspólnie zamieszkujących bądź gospodarujących;
 - dzieci, osoby starsze lub niepełnosprawne są zaniedbywane/niedożywione, brak im opieki lekarskiej, nie realizują obowiązku szkolnego itp.;
 - rodziny, w których nadużywanie alkoholu lub innych używek skutkuje stosowaniem przemocy wobec członków rodziny;
 - rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dzieckiem, zaburzenia zachowania dzieci na tle takich konfliktów, ucieczki z domów itd.;
 - rodziny zastępcze i adopcyjne, które przeżywają problemy związane z wychowywaniem powierzonych dzieci.

„Rodzina” w rozumieniu Ustawy o pomocy społecznej z 12 marca 2004 o pomocy społecznej art. 6 pkt 14 – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

2. Działania Zespołu są skierowane do osób i rodzin w kryzysie spowodowanym stosowaniem przemocy domowej we wszelkich jej formach i przejawach. Za cel mają rozwiązanie konkretnego problemu w rodzinie oraz przeciwdziałanie następstwom zaistniałego problemu.
3. Zadaniem Zespołu jest zintegrowane oddziaływanie instytucji lokalnych na rodzinę i budowanie dla niej sieci wsparcia oraz wspomaganie poszczególnych jej członków m.in. poprzez wyposażanie w umiejętności związane z prawidłowym pełnieniem roli rodzica/dziecka i członka rodziny.

Formy działania Zespołu:

Zespół prowadzi swoje działania poprzez:

1. Spotkania regulaminowe
2. Spotkanie problemowe wszystkich członków Zespołu;
3. Spotkania grupy roboczej wyznaczonych do rozwiązania indywidualnego problemu rodziny/osoby doznającej przemocy.

Ze spotkań problemowych Zespołu oraz grup roboczych sporządzane są protokoły, których wzory stanowią załączniki 1 i 2 do niniejszego Regulaminu. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące rozpoznania problemu, planu pracy, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu oraz termin następnego spotkania.

Ze spotkań regulaminowych sporządzane są protokoły w zwyczajowym trybie.

Spotkania regulaminowe Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.

Spotkania problemowe Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb:

1. analizy uzyskanych informacji dotyczących sytuacji stosowania przemocy wobec konkretnych osób/rodzin,
2. powołania grupy roboczej do podjęcia działań wobec konkretnej rodziny/osoby w reakcji na uzyskane informacje;
3. monitorowania podjętych działań rozpoznawczo – interwencyjnych;
4. oceny efektywności wykonanych działań oraz modyfikowania działań pomocowych.

Podczas spotkań grupy roboczej Zespołu podejmowane są następujące działania:

1. Diagnoza indywidualnego problemu i ustalenie strategii pomocowych.
2. Podział ról i działań.
3. Ocena i weryfikacja dotychczasowych działań.
4. Prowadzenie dokumentacji pracy (protokoły realizacji podjętych działań zawierający wnioski).
5. Gromadzenie dokumentacji (wnioski, protokoły)
6. Składanie informacji Zespołowi o wynikach swojej pracy (załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu .

Tryb pracy Zespołu w sytuacji zgłoszenia przemocy:

I. Uruchomienie działań.

- Uruchomienie pierwszego etapu pracy Zespołu Interdyscyplinarnego następuje w wyniku pozyskania informacji / wniosku przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy o wystąpieniu przemocy stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- Informacja pochodzić może od członków rodziny, społeczności lokalnej, policji, pomocy społecznej, placówek oświatowych i ochrony zdrowia, oraz instytucji, jednostek i innych służb.

- W wyniku analizy informacji Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca zwołuje posiedzenie Zespołu.

II. Pierwsze spotkanie.

- Analiza wniosku dotyczącego wystąpienia zjawiska przemocy i sytuacji osoby / rodziny zgłoszonego do Przewodniczącego / Zastępcy oraz przedstawienie oczekiwań w stosunku do pozostałych członków Zespołu.
- Wymiana informacji o rodzinie i określenie wstępnej wielospecjalistycznej diagnozy, która w zależności od sytuacji może być opracowana w ramach jednego lub kilku spotkań. W diagnozie zwraca się uwagę zarówno na własne zasoby rodziny jak i środowiska lokalnego ważne dla prawidłowego rozpoznania problemu oraz przewyższenia dostrzeżonych problemów.
- Sformułowanie planów pracy rozpoznawczo – interwencyjnej.
- Podział zaplanowanych prac pomiędzy członków Zespołu z uwzględnieniem wykonywanych przez nich obowiązków służbowych i zawodowych.
- W uzasadnionych przypadkach powołanie grupy roboczej z określeniem planu zadań oraz ram czasowych jej działania.

III. Przebieg następnych spotkań Zespołu lub powołanej grupy roboczej:

- Referowanie wyników dokonanego rozpoznania zgodnie z dokonanym przydziałem zadań oraz osiągniętych skutków działań.
- Dokonywanie ewentualnych zmian w ocenie, diagnozie oraz przyjętym planie pracy.
- Sporządzenie protokołu z posiedzenia lub przez wyznaczoną osobę.

IV. Zakończenie prac Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej.

1. Grupa robocza formuje informacje o zakończeniu działań wg załącznika Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Grupa robocza przedstawia wyniki swoich działań na najbliższym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Zakończenie następuje wtedy, gdy członkowie Zespołu są zgodni, że osiągnięto taki etap pracy z osobą / rodziną, iż możliwe jest monitorowanie jej przez określonego członka Zespołu (dzielnicowego, kuratora, pracownika socjalnego itd.), który będzie sprawował kontrolę nad efektami pracy Zespołu.

Zadanie Przewodniczącego Zespołu:

1. Zwoływanie posiedzeń ogólnych Zespołu z zachowaniem pisemnej formy powiadamiania członków Zespołu o terminie spotkań, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zwoływanie spotkań grup roboczych powołanych przez Zespół do rozpoznania konkretnych przypadków oraz podjęcia stosownych działań interwencyjnych.
3. Koordynowanie prac grup roboczych poprzez monitorowanie zarówno podziału obowiązków wykonywanych przez członków Zespołu w ramach swoich obowiązków służbowych i zawodowych, jak i podejmowanych działań rozpoznawczo - interwencyjnych.
4. Przedkładanie Wójtowi Gminy Lutocin rocznego sprawozdania z pracy Zespołu do dnia 31 marca roku następnego, którego sprawozdanie dotyczy, natomiast w ostatnim roku kadencji Zespołu na miesiąc przed upływem kadencji.

Zadanie Zastępcy Przewodniczącego Zespołu:

1. Zwoływanie posiedzeń ogólnych Zespołu oraz grup roboczych zgodnie z porozumieniem z Przewodniczącym Zespołu lub w przypadku jego nieobecności.
2. Zgodnie z ustaleniami Zespołu koordynowanie prac zespołów roboczych poprzez monitorowanie zarówno podziału obowiązków wykonywanych przez członków Zespołu w ramach swoich obowiązków służbowych i zawodowych jak i podejmowanych działań rozpoznawczo - interwencyjnych.

Zadania Sekretarza Zespołu:

1. Sporządzanie Protokołów ze spotkań Zespołu.
2. Formułowanie odpowiedzi, zapytań oraz innych pism niezbędnych dla prowadzonych działań Zespołu zgodnie z ramami prawnymi i udzielonymi Zespołowi upoważnień.

Załącznikami do powyższego Regulaminu Organizacyjnego są:

1. Wzór: Protokół z pierwszego posiedzenia Grupy Roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Wzór: Protokół z posiedzenia monitorującego Grupy Roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Wzór: Protokół posiedzenia kończącego pracę Grupy Roboczej Zespołu Interdyscyplinarnego
4. Wzór: Informacja Zespołu Interdyscyplinarnego w Lutocinie dotycząca zamknięcia postępowania.

WÓJT
mgr Jacek Kolodziejski

