*Załącznik do protokołu z dnia 25.05.2020 r.*

**REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

**§ 1**

**Postanowienie ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzą przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujące instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Burmistrzem Pisza.
4. Pracami Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje Przewodniczacy/a. Na wniosek Przewodniczącej/go Zespołu może zostać wybrany Zastępca i Sekretarz Zespołu.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas posiedzeń Zespołu oraz grup roboczych, zapewniający skuteczne reagowanie na problemy związane ze zjawiskiem przemocy w rodzinie.
6. Przez problem, należy rozumieć każdą trudną sytuację osoby lub rodziny, której

rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

**§ 2**

**Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piszu.

2.Pracami Zespołu kieruje Przewodnicząca/y, a w razie jego nieobecności jego Zastępca lub Sekretarz.

3.Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazanych na

spotkaniach Zespołu oraz posiedzeniach Grup Roboczych.

4.Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół i listę obecności, które stanowią dokumentację Zespołu.

5.W ramach Zespołu mogą być tworzone Grupy Robocze w celu pracy nad konkretnymi

problemami osób i rodzin dotkniętych problemem przemocy w rodzinie.

**§ 3**

**Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

Główne cele Zespołu:

1. Udzielanie pomocy osobom i rodzinom dotkniętym problemem przemocy w

przezwyciężaniu problemów.

2.Monitorowanie sytuacji osób i rodzin dotkniętych problemem przemocy w rodzinie.

3.Obserwacja sytuacji dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym.

4.Nadzorowanie sytuacji domowej osób i rodzin dotkniętych problemem przemocy w

rodzinie.

5.Praca interdyscyplinarna z rodziną w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej związanej z problemem przemocy w rodzinie.

6.Efektywne podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych w momencie sytuacji

kryzysowej związanej z przemocą w rodzinie.

7.Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu

przemocy w rodzinie.

8.Inicjowanie badań, diagnoz, ekspertyz dotyczących problemu.

9. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

**§ 4**

**Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 i 5, oraz specjalistów w zakresie *przeciwdziałania przemocy w rodzinie*, w szczególności przez:

1)diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;

2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;

3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;

4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;

5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

**§ 5**

**Zadania Grup Roboczych**

Do zadań Grup Roboczych należy, w szczególności:

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 tych działań.

**§ 6**

**Zwoływanie Zespołu i Grup Roboczych**

1.Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodnicząca/y z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe – Zastępca Przewodniczącej/go lub Sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu w formie pisemnej.

2.Dopuszcza się inny, skuteczny sposób zwoływania Zespołu (telefonicznie, e-mail).

3.Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na

trzy miesiące.

4.Zgłoszenie sprawy na posiedzenie Grupy Roboczej może dokonać każdy członek Zespołu.

Osoba zgłaszająca sprawę, składa do Przewodniczącego Zespołu pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia grupy roboczej, w którym proponuje skład grupy roboczej, miejsce i termin posiedzenia.

5.Posiedzenie Grupy Roboczej zwołuje Przewodnicząca/y Zespołu, a gdy jest to niemożliwe – Zastępca Przewodniczącej/go lub Sekretarz, podając czas i miejsce posiedzenia.

6.Zwołanie posiedzenia Grupy Roboczej może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

7.Skład Grup Roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród

członków Zespołu.

8.W skład Grupy Roboczej mogą zostać powołane inne osoby spoza Zespołu, jeżeli obecność tych osób jest niezbędna ze względu na znajomość problemu i możliwość udzielenia efektywniejszej pomocy.

9.Osoby powołane do udziału w posiedzeniu Grupy Roboczej spoza Zespołu przed

przystąpieniem po raz pierwszy do pracy, składają oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych (wzór załącznik nr 5)

10.Posiedzenia Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piszu. Dopuszcza się możliwość

organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub placówek zaangażowanych w

udzielanie pomocy.

**§ 7**

**Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska**

1.Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się na podstawie procedury „Niebieska Karta” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.

2. Grupa Robocza powołana w sprawie, spotyka się minimum dwa razy.

3. Na posiedzeniu Grupa Robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.

4. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 3, 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.

**§8**

**Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i Grup Roboczych**

1. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem

gromadzona jest następująca dokumentacja:

1. Powołanie Grupy Roboczej(wzór załącznik nr 1).
2. Protokół posiedzenia Grupy Roboczej – dokument potwierdzający posiedzenie grupy roboczej (wzór załącznika nr 2).
3. Monitoring działań Grupy Roboczej – dokument monitorujący realizacja zadań określonych przez członków Grupy Roboczej i osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 3).
4. Protokół zakończenia Procedury „Niebieska Karta”– dokument potwierdzający zakończenie działań (wzór załącznik nr 4).
5. Oświadczenie- (wzór załącznik nr 5)
6. Klauzula Informacyjna dla osób, których dane są przetwarzane przez Zespół (wzór załącznik nr 6)

2. W ramach prac Zespół gromadzi następującą dokumentację:

a) Protokół z posiedzenia Zespołu - dokument potwierdzający posiedzenie Zespołu, którego integralną częścią jest lista obecności.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 i 2 jest gromadzona w siedzibie Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piszu.

**§ 9**

**Zadania Przewodniczącej/go Zespołu**

Do zadań Przewodniczącej/go Zespołu należy:

1. Reprezentowanie Zespołu,

2. Kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu.

3. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu.

4. Zwoływanie posiedzeń Grup Roboczych.

5. Akceptowanie porządku posiedzeń.

6. Przyjmowanie wniosków dotyczących przemocy i uruchamianie procedur.

7. Występowanie z wnioskami do Prokuratury o wszczęcie postępowania

przygotowawczego w sprawie o znęcanie się nad rodziną (m.in. art. 207 k.k.).

8. Nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu.

9. Przedkładanie Burmistrzowi Pisza sprawozdań z prac Zespołu.

10. Podpisywanie dokumentacji związanej z procedurą „Niebieska Karta”, protokołów, uchwał i korespondencji.

**§ 10**

**Zadania Zastępcy Przewodniczącej/go Zespołu**

Do zadań Zastępcy Przewodniczącej/go Zespołu należy:

1. Wykonywanie zadań określonych w § 9 w razie nieobecności Przewodniczącego.

2. Przygotowanie porządku posiedzeń.

3. Wnioskowanie w sprawach zaproszeń na posiedzenia, osób nie będących członkami

Zespołu.

4. Reagowanie na potrzeby szkoleniowe członków Zespołu.

5. Monitorowanie i polepszanie systemu przepływu informacji.

**§ 11**

**Zadania Sekretarza Zespołu**

Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

1. Wykonywanie zadań określonych w § 9 w razie nieobecności Przewodniczącej/go

i Zastępcy Przewodniczącej/go.

2. Protokołowanie posiedzeń Zespołu.

3. Organizowanie posiedzeń oraz przygotowanie materiałów na posiedzenia Zespołu.

4. Kompletowanie i dbałość o terminowe dostarczanie dokumentów i materiałów dla

członków Zespołu.

5. Przygotowanie projektów uchwał, sprawozdań.

6. Przygotowywanie materiałów do mediów.