**Uchwała nr…………...**

**Rady Gminy w Mircu**

**z dnia ……………2011 r.**

W sprawie: **trybu i sposobu powołania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego.**

Na podstawie art.18 ust.2pkt.15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.) oraz 9a ust.15 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) i Uchwały Nr… Rady Gminy w Mircu z dnia …..w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie , Rada Gminy ustala, co następuje:

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Uchwała ustala tryb i sposób powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
2. Uchwała ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych.
3. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzą przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Mirzec na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
5. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu.

§ 2

**Powołanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje w drodze Zarządzenia Wójt Gminy

2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych miedzy Wójtem Gminy Mirzec a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu.

3. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzą przedstawiciele:

- jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,

- gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,

- policji,

- oświaty,

- ochrony zdrowia,

- organizacji pozarządowych

- kuratorzy sądowi,

- podmiotów działających na terenie Gminy Mirzec na rzecz przeciwdziałania przemocy,

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu wśród jego członków.

 § 3

**Odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy
2. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:

- zmiany miejsca zatrudnienia,

- naruszenia zasad współpracy,

- naruszenia zasady zaufania poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,

- nierealizowania zadań zespołu,

- 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniu Zespołu w ciągu roku kalendarzowego,

- złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. W ramach rezygnacji lub śmierci członka Zespołu Wójt powołuje na jego miejsce nowego członka w trybie określonym w § 2.

 § 4

**Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w rodzinie na terenie Gminy Mirzec.

3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:

- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,

- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,

- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,

- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,

- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego (zał. Nr 1) może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Mirzec, jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem Zespołu.

5. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie zespołu, bądź wg. miejsca zamieszkania ofiary – grupę roboczą współpracującą z Zespołem Interdyscyplinarnym.

7. Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu odbywa się w trybie natychmiastowym ( 2 dni od daty wpływu wniosku ).

8. Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami zespołu telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.

9. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mircu, bądź siedziba wskazana przez Przewodniczącego Zespołu.

10. Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego następuje:

- ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,

- ustalenie planu pomocy,

- podział zadań,

- ustalenie terminu wykonania zadania,

- monitoring działań,

- realizacja zadań ustalonych.

11. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialni za realizacje poszczególnych zadań ( ustalonych podczas posiedzenia Zespołu ) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonywania i monitorowania w ustalonym terminie, stałej współpracy ze sprawcą i ofiarą przemocy, analizowania zadań, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala Przewodniczący Zespołu w porozumieniu z członkami tegoż Zespołu. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.

12. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego są w obowiązku realizację poszczególnych zadań sporządzać na wniosku (zał. Nr 2). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia Zespołu członkowie przesyłają do Przewodniczącego Zespołu celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac Zespołu (zał. Nr 3).

13. Za termin zakończenia pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej.

14. Ze spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

15. Decyzje podjęte przez Zespół są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa członków Zespołu.

16. Za pracę w Zespole nie przysługuje wynagrodzenie.

17. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 5

**Szczegółowe warunki funkcjonowania Grup roboczych**

1. Zespół może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Powołanie Grupy Roboczej przez Zespół następuje w głosowaniu jawnym na wniosek Przewodniczącego lub 4 członków Zespołu.
3. Grupa Robocza liczy, co najmniej 5 członków. W jej skład wchodzi, co najmniej przedstawiciel:
4. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mircu;
5. Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
6. Policji w Mircu;
7. Oświaty;
8. Ochrony zdrowia;

4. Prace w ramach Grup Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

5. Do zadań Grup Roboczych należy w szczególności:

- opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,

- monitorowanie sytuacji rodziny, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin,

- zagrożonych wystąpieniem przemocy,

- dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

 6. Prace w Grupach Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłoszonych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikające z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

7. Posiedzenie Grup Roboczych odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Grupy Roboczej odbywa się w trybie natychmiastowym ( 2 dni od daty wpływu wniosku).

8. Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami Grup Roboczych telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.

9. Miejscem spotkań Grup Roboczych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mircu, bądź siedziba wskazana przez Przewodniczącego Zespołu.

10. Podczas posiedzenia Grup Roboczych następuje:

- ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,

- ustalenie planu pomocy,

- podział zadań,

- ustalenie terminu wykonanie zadań,

- monitoring działań,

- realizacja zadań ustawowych.

11. Członkowie Grup Roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań ( ustalonych podczas posiedzenia Zespołu ) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonywania i monitorowania w ustalonym terminie, stałej współpracy ze sprawcą i ofiarą przemocy, analizowania zadań, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala Przewodniczący Zespołu w porozumieniu z członkami tychże grup. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy a w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.

12. Członkowie Grup Roboczych są w obowiązku realizację poszczególnych zadań sporządzać na wniosku (zał. Nr 2 ). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia Zespołu członkowie przesyłają do Przewodniczącego Zespołu celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac Zespołu (zał. Nr 3).

13. Za termin zakończenia pracy Grup Roboczych w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary pomocy domowej.

14. Ze spotkań Grupy Roboczej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

§ 6

**Postanowienia końcowe**

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące:

stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaranie, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą. 3. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych zobowiązani są do zaufania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole interdyscyplinarnym lub w grupach roboczych.

 Załącznik nr 1

**Wniosek**

**o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej**

Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego w składzie / podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie zespołu/

1. …………………………………………………………………
2. …………………………………………………………………
3. …………………………………………………………………
4. …………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………
6. ………………………………………………………………….
7. ………………………………………………………………….
8. ………………………………………………………………….
9. ………………………………………………………………….

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej ……………………………………………………………………………………

Nazwa instytucji zgłaszającej ………………………………………………………………………………………….

**Dane osoby / rodziny, której dotyczy problem /**

1. skład osobowy rodziny/ podać imiona i nazwiska osób/
2. matka - ………………………………………………………………………
3. ojciec - ……………………………………………………………………….
4. Dzieci / dodatkowo podać wiek/ - …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
5. adres i numer telefonu …………………………………………………………………………………...........

………………………………………………………………………………………………………………

**Krótki opis problemu:**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

 **…………………………………….**

 podpis osoby zgłaszającej

 Załącznik nr 2

**Realizacja zadań podjętych przez członków zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej …………………**

 ( imię i nazwisko)

**w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadań** | **Imię i nazwisko członka rodziny** | **Podjęte działania** | **Sposób przekazania informacji podczas realizacji zadania** | **Termin realizacji działania** | **Zadanie własne do realizacji z określeniem terminu** | **W jakim stopniu zadanie zostało zrealizowane** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |

 Załącznik nr 3

**Ewaluacja zadań podjętych w ramach prac**

**zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej**

**w rodzinie ……………………………………………………….**

( imię i nazwisko, adres zamieszkania)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadań** | **Podjęte działania** | **Termin realizacji zadania** | **Uwagi** | **Działania długoterminowe wskazane do realizacji z określeniem terminu** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |