Załącznik do Zarządzenia Nr 117 /20

BURMISTRZA OLSZTYNKA

z dnia 4 listopada 2020r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacyjnego

 Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania

 Przemocy w Rodzinie w Olsztynku oraz grup roboczych

**Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Olsztynku oraz grup roboczych**

1. **Podstawa prawna działania Zespołu.**
2. Zarządzenie Nr 116/20 Burmistrza Olsztynka z dnia 4 listopada 2020r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Olsztynku.
3. Zarządzenie Nr 117 /20 Burmistrza Olsztynka z dnia 4 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Olsztynku oraz grup roboczych
4. Uchwała Nr XXIII- 215/2020 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 24 września 2020r. w sprawie trybu, sposobu i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Olsztynku oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania ( Dz. Urzęd. Wojew. Warm. – Maz. poz. 3953, z dnia 30września 2020 r.)
5. Uchwała Nr XXIII-214/2020 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 24 września 2020r. w sprawie w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2021-2024
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. 2020, poz. 218 )
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2019 r., poz. 2277 )
8. **Postanowienia ogólne.**
9. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Olsztynku, zwanego dalej „Zespołem” oraz działających w jego ramach grup roboczych.
10. Obszarem działania Zespołu jest Miasto i Gmina Olsztynek.
11. Siedziba Zespołu mieści się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Olsztynku przy ul. Niepodległości 19
12. Obsługę administracyjno- techniczną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olsztynku.
13. Procedurę dokumentowania działalności Zespołu i grup roboczych oraz ich szczegółową organizację reguluje Zespół w regulaminie.
14. Każdy członek Zespołu i grup roboczych składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań o następującej treści: „ *Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.* (Zał. Nr 1)
15. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.
16. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
17. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
18. **Sposób powołania oraz odwoływania członków Zespołu.**
19. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz w drodze zarządzenia, po uprzednim wystąpieniu do uprawnionych podmiotów wskazanie przedstawicieli.
20. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu jest podpisanie porozumienia z Burmistrzem Olsztynka.
21. 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 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 instytucji pozarządowych i prokuratury.
22. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.
23. Burmistrz Olsztynka odwołuje członka Zespołu w drodze zarządzenia na wniosek członka Zespołu lub na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem.
24. **Sposób powołania Przewodniczącego Zespołu i jego Zastępcy.**
25. Przewodniczący Zespołu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.
26. Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego Zespołu, spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.
27. **Organizacja pracy Zespołu.**
28. Termin pierwszego posiedzenia zwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia o powołaniu Zespołu.
29. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący .
30. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
31. Posiedzenia zwołuje przewodniczący.
32. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego przewodniczący lub, gdy nie jest to możliwe- zastępca przewodniczącego, w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą e-mailową.
33. Przewodniczący Zespołu przewodniczy obradom, podpisuje protokoły i wystąpienia do odpowiednich organów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
34. Przewodniczący reprezentuje Zespół na zewnątrz.
35. W przypadku nieobecności przewodniczącego, prace Zespołu koordynuje jego zastępca.
36. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równiej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego.
37. Posiedzenia są protokołowane.
38. Na posiedzenia Zespołu mogą być zapraszane osoby nie będące jego członkami, jeżeli posiadają wiedzę niezbędną do realizacji zadań Zespołu.
39. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in. liczby skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy, oraz w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.
40. W przypadku nieprawidłowości pracy Zespołu bądź grupy roboczej przewodniczący Zespołu może przekazać informację dla przełożonego członka Zespołu lub członka grupy roboczej.
41. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
42. **Organizacja pracy grupy roboczej.**
43. Przewodniczący Zespołu może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół.
44. Przewodniczący Zespołu zwołuje grupę roboczą lub, gdy nie jest to możliwe- zastępca przewodniczącego, w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą e-mailową.
45. Posiedzenia grup roboczych zwołuje przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb.
46. Skład grupy roboczej dostosowany jest do skali problemu.
47. Przewodniczącym grupy roboczej jest członek wybrany z ramienia danej grupy.
48. Spotkania grup roboczych odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku. Spotkania mogą odbywać się również na terenie innych instytucji.
49. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
50. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
51. postawienie wstępnej diagnozy problemów w rodzinie
52. zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji
53. podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań
54. ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań
55. modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
56. W celu weryfikacji informacji i podjętych działań podczas realizacji procedury Niebieskiej Karty dopuszcza się organizowanie spotkań członków grupy roboczej bez udziału osób , wobec których toczy się procedura.
57. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynnosci do wykonania przez członków grupy roboczej, terminu następnego posiedzenia.
58. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olsztynku.
59. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
60. formularz Niebieskiej Karty
61. zarządzenie przewodniczącego Zespołu o powołaniu grupy roboczej(zał. nr 2)
62. dokumenty przekazane przez członków grupy roboczej lub członków rodzin
63. protokoły z posiedzeń (zał. nr 3)
64. lista obecności grupy roboczej ( zał. nr 4)
65. protokół zakończeniowy działań grupy roboczej (zał. nr 5)
66. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie określa ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
67. **Pieczątki.**
68. Zespół posługuje się pieczątką nagłówkową o treści:

Gminny

Zespół Interdyscyplinarny

ul. Niepodległości 19

11-015 Olsztynek

1. Przewodniczący posługuje się pieczątką o treści:

Przewodniczący

Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

*(imię i nazwisko)*

………………………….

1. Zastępca przewodniczącego posługuje się pieczątką o treści:

wz. Przewodniczącego

Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

*(imię i nazwisko)*

………………………….

1. Do obsługi administracyjnej używa się pieczątki:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny

w Olsztynku

Wpłynęło dnia………….…..……

Znak Sprawy……….…….……..

Olsztynek………………… Akceptuję i zatwierdzam do realizacji

…..………………………..…