

ZARZĄDZENIE NR 0050.26.2020
WÓJTA GMINY LIPIE

z dnia 7 maja 2020 r.

**w sprawie utworzenia Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny
przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipiu**

Na podstawie art. 4¹ ust.1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.), art.6 ust.2 pkt.2 i art. 3 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218) oraz Uchwały Nr XVI/104/2019 Rady Gminy Lipie z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020

Wójt Gminy Lipie
zarządza, co następuje:

§ 1. Tworzy się Gminny Punkt Wsparcia Rodziny przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipiu.

§ 2. Ustala się siedzibę Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny w budynku remizy przy ul. Częstochowskiej 7 w Parzymiechach (II piętro).

§ 3. Zakres i tryb pracy Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny określa regulamin, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipiu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Lipie

Bożena Wieloch

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy Lipie
Nr 0050.26.2020
z dnia 7 maja 2020 r.

Regulamin Organizacyjny

Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych w Lipiu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin określa cele, zadania, organizację i tryb pracy Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny, zwanego dalej „Punktem wsparcia”. Podstawa działania:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218).
3. Uchwała Nr XVI/104/2019 Rady Gminy Lipie z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2020.

§2

Punkt wsparcia pracuje przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipiu.

§3

Działalność Punktu wsparcia finansowana jest z budżetu gminy Lipie, a w szczególności ze środków pochodzących z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, w ramach realizacji zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§4

Obsługę organizacyjno-techniczną i finansową Punktu wsparcia zapewnia Urząd Gminy Lipie.

§5

Usługi Punktu wsparcia przeznaczone są dla mieszkańców gminy Lipie i świadczone są bezpłatnie.

§6

Punkt wsparcia w swojej działalności nie prowadzi sądowego zobowiązania do leczenia odwykowego osób uzależnionych od alkoholu. Uprawniona do tego jest Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

CELE I ZADANIA PUNKTU WSPARCIA

§7

Celem działalności Punktu wsparcia jest stworzenie efektywnego systemu wsparcia oraz podjęcie skoordynowanych działań na rzecz rodzin i osób z terenu gminy Lipie znajdujących się w kryzysie, w szczególności rodzin zmagających się z problemami uzależnień, przemocy, trudnościami opiekuńczo - wychowawczymi oraz innymi, które wpływają na pojawianie się dysfunkcji w rodzinie.

§8

Do zadań Punktu wsparcia należy w szczególności:

1. Prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie.
2. Udzielanie osobom i rodzinom konsultacji oraz porad psychologicznych w sprawach uzależnień, przemocy, problemów wychowawczych oraz innych, mających wpływ na wystąpienie dysfunkcji w rodzinie.
3. Motywowanie osób uzależnionych do podjęcia leczenia odwykowego oraz psychoterapii w zakładach leczenia odwykowego.
4. Motywowanie osób współuzależnionych do ewentualnego podjęcia psychoterapii.

5. Udzielanie wsparcia osobom dotkniętym przemocą domową i stosującym przemoc domową, motywowanie ofiar i sprawców do udziału w programie korekcyjnym lub terapii.
6. Udzielanie wsparcia osobom po zakończonej psychoterapii poprzez rozmowy podtrzymujące lub udział w grupach wsparcia.
7. Zaplanowanie pomocy psychologicznej dla rodziców zmagających się z problemami wychowawczymi i ich dzieci.
8. Inicjowanie interwencji w przypadku rozpoznania zjawiska przemocy w rodzinie poprzez udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy w celu powstrzymania przemocy.
9. Udostępnianie i przekazywanie aktualnych informacji o miejscach specjalistycznej pomocy zlokalizowanych poza terenem gminy.
10. Współdziałanie z innymi podmiotami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

§9

Określone cele i zadania Punkt wsparcia może realizować w szczególności poprzez indywidualną pracę konsultanta z klientem lub w ramach tworzonych w miarę potrzeb grup wsparcia.

ORGANIZACJA I TRYB PRACY PUNKTU WSPARCIA

§10

Punkt wsparcia będzie zlokalizowany w budynku remizy przy ul. Częstochowskiej 7 w Parzymiechach (II piętro).

§11

W Punkcie wsparcia będą pełnione dyżury przez konsultantów, tj. psychologa, specjalistę terapii uzależnień oraz psychologa dziecięcego, zgodnie z harmonogramem, który zostanie podany do publicznej wiadomości, w tym opublikowany za pomocą strony internetowej www.lipie.pl, gminnego biuletynu informacyjnego „Nasza Gmina”, a także w siedzibie Punktu wsparcia.

§12

Klienci będą mogli korzystać z usług świadczonych w Punkcie wsparcia w trakcie dyżurów pełnionych przez określonego konsultanta.

§13

Punkt wsparcia będzie współpracował z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lipiu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, szkolnymi pedagogami oraz dyrektorami szkół z terenu gminy Lipie.

§14

1. W Punkcie wsparcia zatrudnia się na umowę o świadczenie usług (na warunkach zlecenia) osoby posiadające stosowane wykształcenie, doświadczenie oraz przeszkolenie potrzebne do diagnozowania problemów klienta i jego rodziny w celu zaplanowania kompleksowej pomocy.
2. Osoba zatrudniona w charakterze konsultanta powinna posiadać umiejętności w zakresie nawiązywania kontaktu, przeprowadzania interwencji kryzysowej, udzielania wsparcia, motywowania i poradnictwa.
3. Konsultanci realizujący cele i zadania Punktu wsparcia powinni posiadać wiedzę na temat szeroko pojętego zjawiska dysfunkcji w rodzinie, w szczególności w zakresie problemu uzależnienia, współuzależnienia, przemocy w rodzinie, sytuacji ofiar przemocy czy sytuacji dziecka w rodzinie dysfunkcyjnej.
4. Konsultanci wykonują powierzone zadania pod nadzorem Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, dokumentując je poprzez wypełnianie kart charakterystyki konsultacji oraz złożenie na koniec każdego miesiąca oświadczenia i wykazu obejmującego faktyczne dni i godziny przeprowadzonych konsultacji lub zajęć z grupą wsparcia (Załącznik Nr 1, 2 i 3 do niniejszego Regulaminu). Konsultanci będą również zobowiązani do sporządzenia rocznego sprawozdania z działań podjętych w ramach Punktu wsparcia.
5. Na pierwszą wizytę u konsultanta klienci będą umawiani przez koordynatora Punktu wsparcia na pisemny wniosek członków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipiu, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Lipiu oraz dyrektorów szkół z terenu gminy Lipie. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, kolejne wizyty klient będzie ustalał bezpośrednio z konsultantem.

6. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii dopuszcza się możliwość przeprowadzenia konsultacji telefonicznej. W tej sytuacji konsultant zobowiązany jest zamieścić dodatkową adnotację świadczącą o tym fakcie w karcie charakterystyki przeprowadzonych w danym dniu konsultacji.
7. W ramach działalności punktu konsultanci nie będą prowadzić farmakoterapii.
8. Wszystkich konsultantów Punktu wsparcia obowiązuje zasada poufności informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań, co potwierdzają podpisaniem oświadczenia przed przystąpieniem do ich wykonywania.

§15

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Wójta Gminy Lipie w sprawie utworzenia Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lipiu.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny
przy Gminnej Komisji Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych w Lipiu

Data	Godzina rozpoczęcia konsultacji	Godzina zakończenia konsultacji	Charakterystyka klienta (płeć, przedział wiekowy)		Uwagi
			<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna	<input type="checkbox"/> Poniżej 20 lat <input type="checkbox"/> 20-30 lat <input type="checkbox"/> Powyżej 40 lat	
			<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna	<input type="checkbox"/> Poniżej 20 lat <input type="checkbox"/> 20-30 lat <input type="checkbox"/> Powyżej 40 lat	
			<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna	<input type="checkbox"/> Poniżej 20 lat <input type="checkbox"/> 20-30 lat <input type="checkbox"/> Powyżej 40 lat	
			<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna	<input type="checkbox"/> Poniżej 20 lat <input type="checkbox"/> 20-30 lat <input type="checkbox"/> Powyżej 40 lat	
			<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna	<input type="checkbox"/> Poniżej 20 lat <input type="checkbox"/> 20-30 lat <input type="checkbox"/> Powyżej 40 lat	

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny
przy Gminnej Komisji Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych w Lipiu

.....dnia.....

miejsowość i data

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
NIP

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w miesiącu.....roku.....przepracowałem/am godzin
w ramach realizacji przedmiotu umowy z dnia.....roku.

.....
podpis zleceniobiorcy/osoby świadczącej usługę

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Organizacyjnego
Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny
przy Gminnej Komisji Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych w Lipiu

Ewidencja godzin wykonywania umowy o świadczenie usług zawartej w dniu.....r.

Miesiąc:.....Rok:.....

Nazwisko i imię Zleceniobiorcy:.....

Dzień miesiąca	Liczba godzin wykonywania umowy	Podpis zleceniobiorcy	Uwagi	Podpis zleceniodawcy lub osoby przez niego upoważnionej
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
Liczba godzin wykonywania umowy ogółem				