

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA

Nr OR-S.0050.29.2013

z dnia 06 marca 2013 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 9a ust. 2,3 i 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, zmiany z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842

Burmistrz Koronowa

zarządza co następuje

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego w brzmieniu określonym jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2. Traci moc regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego, określony w zarządzeniu Burmistrza Koronowa Nr **OR-S.0050.157.2011** z dnia 07.12.2011 r.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński

RADCA PRAWNY

Rafał Bułka
(Kd 707)

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar między innymi poprzez pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
3. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań instytucji i organizacji działających na rzecz osób, rodzin i grup społecznych celem zwiększenia efektywności podejmowanych działań zmierzających do rozwiązywania problemów społecznych lub zmniejszania zakresu ich występowania na terenie Gminy Koronowo.
4. Regulamin ustala tryb, sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, działającego na terenie Gminy Koronowo oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
5. Regulamin określa skład Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych, sposób powoływania i odwoływania Przedstawicieli, cele i zadania Zespołu oraz grup roboczych, zasady funkcjonowania oraz wymaganą dokumentację.
6. Jako adres korespondencyjny Zespołu ustala się siedzibę Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, 86-010 Koronowo

§ 2

Powoływanie i Odwoływanie Członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Koronowa w drodze Zarządzenia.



2. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
 - 1) Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie
 - 2) Miejsko – Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Koronowie
 - 3) Komisariatu Policji w Koronowie
 - 4) Miejsko – Gminnego Zespołu Edukacji w Koronowie
 - 5) Zakładów Opieki Zdrowotnej działających na terenie Gminy Koronowo
 - 6) Organizacji pozarządowych funkcjonujących na terenie Gminy Koronowo
 - 7) Kuratorzy Sądowi
3. Burmistrz Koronowa może poszerzyć skład Zespołu Interdyscyplinarnego o inne podmioty działające na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Przedstawicielami Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzącymi w jego skład są osoby wyznaczone przez kierowników instytucji jednostek/organizacji.
5. Członkowie Zespołu i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.
6. W razie niemożności uczestniczenia członka w posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego bądź grupy roboczej kierownik danej jednostki w zastępstwie wyznacza inną osobę.
7. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego, bądź grupy roboczej przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.
Wszystkich Członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy.
8. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany spośród członków na pierwszym posiedzeniu większością głosów, przy udziale co najmniej 2/3 wszystkich Przedstawicieli. Członek, który zdobędzie drugą, co do liczebności liczbę głosów będzie pełnił funkcję Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.
9. O wyborze Przewodniczącego Zespołu i jego Zastępcy pisemnie zostaje powiadomiony Burmistrz Koronowa.
10. Zastępca Przewodniczącego Zespołu przejmuje obowiązki Przewodniczącego wyłącznie podczas jego nieobecności.
11. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego mogą zostać odwołani z funkcji na:
 - 1) wniosek podmiotu, którego są przedstawicielem
 - 2) uzasadniony pisemny wniosek Burmistrza Koronowa
12. Odwołanie bądź rezygnacja z funkcji Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy wymaga



powołania na powyższe funkcje nowych osób wybranych spośród Członków Zespołu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

13. Odwołanie Członka Zespołu Interdyscyplinarnego może nastąpić:

- 1) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem
- 2) na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Zespołu

§ 3

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

§ 4

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

Cele Zespołu realizowane są poprzez:

1. Ocenę sytuacji problemowej osoby, rodziny lub grupy społecznej znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wspólne wypracowanie sposobu postępowania (planu działania) w oparciu o interdyscyplinarny model współpracy, który będzie miał na celu rozwiązanie danego problemu.
2. Powołanie grupy roboczej, która ma na celu udzielanie pomocy osobom, rodzinom, grupom społecznym, wykazujących potrzebę udzielania wsparcia, adekwatnej do potrzeb określonych w diagnozie szczegółowej.
3. Podejmowanie interwencji szczególnie w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
4. Inicjowanie działań profilaktycznych w środowiskach zagrożonych występowaniem problemów społecznych.
5. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”



6. Tworzenie lokalnych programów m.in. z zakresu problemów przestępczości (przemocy), uzależnień, problemów współczesnej rodziny i innych zagadnień z zakresu lokalnej polityki społecznej.

§ 5

Zasady funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Obsługę techniczno – administracyjną zapewni Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie.
2. Podstawą do podjęcia prac w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego oraz w grupach roboczych jest podpisanie porozumienia danej instytucji / organizacji z Burmistrzem Koronowa.
3. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. Zwoływanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego następuje na pisemny wniosek Przewodniczącego lub któregoś z Członków przekazany Przewodniczącemu. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwołania posiedzenia za pośrednictwem telefonicznym lub służbowej poczty e-mail.
5. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego ma charakter obowiązkowy.
6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego bądź jego Zastępca upoważnieni przez członków Zespołu powołują grupy robocze po otrzymaniu formularza Niebieska Karta celem rozwiązania indywidualnych problemów osób, rodzin czy konkretnych grup społecznych i zobowiązuje członków grupy roboczej do zapoznania się z Niebieską Kartą w terminie do 3 dni od daty jej wpłynięcia do Zespołu.
7. Przewodniczący koordynuje działania grup roboczych
8. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej podając czas i miejsce odbycia spotkania. Zwołanie posiedzenia zespołu lub grupy roboczej może mieć formę pisemną, w tym także za pośrednictwem służbowej poczty e-mail. W przypadkach niecierpiących zwłoki zwołanie Zespołu Interdyscyplinarnego może mieć formę telefoniczną.
9. W posiedzeniu grupy roboczej w uzasadnionych przypadkach mogą uczestniczyć Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.
10. Spotkanie grupy roboczej może odbyć się w przypadku uczestnictwa co najmniej połowy



wezwanym członków.

11. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny.
12. Na spotkanie grupy roboczej zaprasza się osobę pokrzywdzoną i sprawcę przemocy, za pośrednictwem poczty bądź członka grupy roboczej.
13. Dopuszcza się zaniechanie działań w stosunku do sprawcy przemocy po dwukrotnym braku odpowiedzi z jego strony na pisemne wezwanie.
14. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w wyjątkowych sytuacjach, w terminie innym, aniżeli funkcjonowanie M-GOPS w Koronowie.
15. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc zgodnie z art. 9 c. ust.1 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie bez zgody i wiedzy osób, których one dotyczą.
16. W sytuacji nieobecności pracownika wchodzącego w skład grupy osoba kierująca daną instytucją / jednostką / organizacją ma obowiązek oddelegować innego pracownika oraz umożliwić mu dostęp do dokumentacji celem zapoznania się ze sprawą oraz przekazać informacje o terminie i godzinie posiedzenia.
17. Z każdego spotkania Zespołu lub grupy roboczej zostaje sporządzony protokół. Osobę sporządzającą protokół każdorazowo wybiera Zespół lub grupa.

§ 6

Tryb funkcjonowania grup roboczych

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się w terminach wspólnie uzgodnionych przez jej członków.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt. 2, 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.

4. Na kolejnych spotkaniach grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska i planowane kolejne.
5. Zakończenie procedury Niebieska Karta następuje na wniosek grupy roboczej do Przewodniczącego Zespołu. O zakończeniu procedury strony zostają powiadomione pisemnie.

§ 7

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół i grupy robocze oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) Kwestionariusz Niebieska Karta
 - 2) Protokoły z posiedzeń grup roboczych wraz z listą obecności
 - 3) Oświadczenie członków Zespołu oraz grup roboczych o zachowaniu tajemnicy służbowej
 - 4) Dokumenty potwierdzające wykonane zadania przez członków grupy roboczej.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 jest gromadzona w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie


BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński