

Zarządzenie Nr III/19/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski
z dnia 25 stycznia 2011 roku
w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego dla Miasta i Gminy
Solec Kujawski

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Rady Miejskiej Nr II/8/10 z dnia 6 grudnia 2010 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny dla Miasta i Gminy Solec Kujawski, zwany dalej Zespołem w następującym składzie:

1. Wiesława Nyc
2. Iwona Konaszewska
3. Katarzyna Rogowska
4. Monika Słembarska
5. Małgorzata Perzyńska
6. Małorzata Pacholczyk
7. Anna Sadowska
8. Wanda Bala
9. Magdalena Lankauf
10. Hanna Popa
11. Marzena Lipińska
12. Lucyna Harmacińska
13. Dorota Budziszewska

§ 2

Szczegółowe warunki pracy Zespołu określa Uchwała Rady Miejskiej Nr II/8/10 z dnia 6 grudnia 2010 roku oraz Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego w Solcu Kujawskim.
2. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski.
3. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych oraz kurator sądowy.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem zaistniały w rodzinie.
5. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu 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.

§ 3

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
2. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, kuratora sądowego oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
 - 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie w celu przeciwdziałania temu zjawisku;
 - 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
 - 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym;
 - 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 4

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół Interdyscyplinarny działa przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.
2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między burmistrzem a podmiotami, o których mowa w § 1 pkt. 3.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są kierownicy instytucji, którzy podpisali porozumienie o współpracy.
4. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.

6. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

7. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele: Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz kurator sądowy, a także przedstawiciele innych podmiotów i specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

8. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

9. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

10. 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.

11. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą i osób stosujących przemoc, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.

12. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole i grupach roboczych.

13. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych, przed przystąpieniem do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie zobowiązani są do złożenia oświadczenia o następującej treści: „ Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

§ 5

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu **kwestionariusza zgłoszeniowego**.
2. Przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a niewskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 6

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, polegający na wyznaczeniu osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych części działań, zawierający 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. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są działania podjęte przez członków zespołu na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 7

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych 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 grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) Kwestionariusz zgłoszeniowy - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik nr 1.).
 - b) Pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego

przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór - załącznik nr 2.).

c) Plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3.).

d) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 4.).

4. Wszelka dokumentacja, związana z pracą Zespołu i grup roboczych gromadzona jest w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim