

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 40/VI/2011
Rady Miejskiej w Pruchniku
z dnia 28.04.2011 r.

REGULAMIN

określający tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Pruchnik wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie tj.:
 - 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pruchniku.
 - 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pruchniku.
 - 3) Oświaty .
 - 4) Ochrony zdrowia .
 - 5) Policji.
 - 6) Kuratorów Sądowych .
 - 7) Organizacji pozarządowych .
 - 8) Prokuratury i innych podmiotów nie określonych w § 1ust.1pkt 1-7, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie , jeżeli zgłoszą chęć pracy w zespole interdyscyplinarnym
2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem Pruchnika a podmiotami , których przedstawiciele wchodzi w jego skład .
3. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze spośród swoich członków oraz przedstawicieli podmiotów określonych w §1ust.1 w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych współpracują ze sobą w sposób skoordynowany ,zapewniając skuteczne reagowanie na problem związany z przemocą.

5. Praca Zespołu Interdyscyplinarnego podejmowana jest w sytuacji , gdy złożoność problemu związanego z występowaniem przemocy w rodzinie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania różnych podmiotów.

§ 2

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje zadania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie poprzez :

- a) pomoc osobom i rodzinom w przewyżczeniu ich problemów związanych z przemocą w rodzinie ,
- b) efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu,
- c) współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach , osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 3

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Sposób realizacji celów Zespołu :

- a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku ,
- c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach , osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym ,
- e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”
- f) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
- g) udzielanie pomocy w zależności od potrzeb w zakresie poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom i rodzinom doświadczającym przemocy,
- h) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,

- i) monitorowanie sytuacji rodzin , w których dochodzi do przemocy oraz osób zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- j) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin ,w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

§ 4

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego powołuje Burmistrz Pruchnika na podstawie zarządzenia , po wskazaniu kandydatów przez podmioty wymienione w § 1 ust. 1
2. Burmistrz Pruchnika odwołuje członka Zespołu interdyscyplinarnego :
 - a) na uzasadniony wniosek członka zespołu interdyscyplinarnego,
 - b) na uzasadniony wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem ,
 - c) na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego uzgodniony z podmiotami kierującymi swoich przedstawicieli do prac Zespołu .
- 4.Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu , zgodnie z procedurą powołania określoną w § 4 ust. 1
- 5.Zespół może tworzyć grupy robocze spośród swoich członków oraz przedstawicieli podmiotów wymienionych w §1 ust. 1 w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.
- 6.Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

§ 5

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Pruchnika a przedstawicielami podmiotów określonych w § 1 ust 1 .
2. Zespół Interdyscyplinarny na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego Zespołu , jego zastępcę i sekretarza zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu i jego zastępcę wybierany jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności:
 - a) ustala porządek obrad, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu ,
 - b) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu, o czym powiadamia członków zespołu z 7 dniowym wyprzedzeniem,
 - c) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
 - d) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu interdyscyplinarnego ,posiedzenie Zespołu zwołuje jego zastępca.
6. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
7. Posiedzenie Zespołu i grup roboczych jest ważne , gdy weźmie w nim udział co najmniej połowa członków zespołu.
8. W przypadku braku wymaganej liczby uczestników posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego, Przewodniczący wyznacza kolejny termin posiedzenia .
9. Uchwały Zespołu Interdyscyplinarnego zapadają większością głosów .
10. Z każdego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych sporządzony jest protokół , który podpisują przewodniczący lub jego zastępca oraz sekretarz.
11. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej wykonują czynności w ramach swoich obowiązków służbowych i zawodowych i nie otrzymują za nie dodatkowego wynagrodzenia.
12. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą , podpisując na tę okoliczność oświadczenie .
13. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 13 , rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.
14. Warunki lokalowe funkcjonowania interdyscyplinarnego zapewnia Urząd Miejski w Pruchniku a obsługę organizacyjno-techniczną zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruchniku.

§ 6

Dokumentacja Zespołu Interdyscyplinarnego

1. W ramach prac Zespołu Interdyscyplinarnego prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych osób dotkniętych przemocą (załącznik nr 1)
 - b) kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu (wzór załącznik nr 2),
 - c) informacja nt. przekazanych dokumentów (załącznik wzór nr.3),
 - d) plan działań Zespołu (załącznik wzór nr 4),
 - e) monitoring działań Zespołu (załącznik nr 5)
 - f) lista obecności członków zespołu oraz protokoły posiedzeń

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych jest obowiązkowy.
2. Udział w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej nie zwalnia od konieczności podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz własnymi kompetencjami każdego członka Zespołu oraz grupy roboczej i instytucji , którą reprezentuje.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem , zastosowanie mają przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Uzasadnienie

Zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 125, poz. 842) gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, przez :

- opracowanie i realizację gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie ,
- tworzenie zespołów interdyscyplinarnych .

Utworzenie i funkcjonowanie Zespołu interdyscyplinarnego stanowi istotny element gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Realizując postanowienia w/w ustawy uchwalono tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Załącznik nr 1

Pruchnik dn.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Instytucja, którą reprezentuje

.....
.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a)

legitymujący (a) się dowodem osobistym nr

będąc przedstawicielem instytucji/ firmy

.....oddelegowanym(a) na mocy porozumienia zawartego przez
Burmistrza Pruchnika z instytucją, którą reprezentuję do pracy w ZESPOLE
INTERDYSCYPLINARNYM/ lub GRUPIE ROBOCZEJ po zapoznaniu się z treścią art. 266 pkt 1
Kodeksu Karnego, który stanowi: Kto wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu
ujawnia lub wykorzystuje informacje, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną
pracą, działalnością społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności
albo pozbawieniu wolności do lat 2.

„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”.

.....
Czytelny podpis
Podpis złożono w obecności:

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA

.....

DATA ZGŁOSZENIA

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU

/wypełnia Przewodniczący/

.....

/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

INFORMACJA NT UDOSTĘPNIONYCH DOKUMENTÓW

.....

/miejscowość, data/

.....

/Imię i nazwisko/

.....

/ulica, numer domu/

.....

/miejscowość/

.....

/Tel. Kontaktowy/

1. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

/podpis/

Załącznik nr 4

.....
/miejscowość, data/
.....

/Nr sprawy/

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DOTYCZY

.....
.....
/Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny/

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Instytucja Działanie

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

.....
.....
.....
.....
.....
.....

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA

Podpis uczestników zespołu interdyscyplinarnego

.....

Załącznik nr 5

.....

/miejscowość, data/

.....

/Nr sprawy/

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DOTYCZY

.....

/Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny/

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Zrealizowanie działań

Czy osoba/ rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK / NIE

Dalsze działania

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

.....

.....

.....

.....

.....