

w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 9a ust. 2 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493; ze zmianami: Dz. U. z 2009 r. Nr 206 poz. 1589, Dz. U. z 2010 roku Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) oraz Uchwały Nr IV/26/10 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, zarządza się co następuje :

§ 1.

Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

- 1) Barbara Kruchelska – Specjalista Pracy Socjalnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce,
- 2) Krystyna Możejko - Andryszczyk - członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 3) Mirosław Turko – Kierownik Rewiru Dzielnicowych Komendy Powiatowej Policji w Sokółce,
- 4) Ewa Roman – psycholog w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Sokółce,
- 5) Dorota Romanowicz - pedagog w Gimnazjum Nr 1 w Sokółce,
- 6) Wojciech Szydłowski - NS ZOZ Poradnia Zdrowia Psychicznego w Sokółce,
- 7) Adam Ancypo – Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Sokółce,
- 8) Ewa Nowicka – Sztachelska - Prokurator Prokuratury Rejonowej w Sokółce,
- 9) Maria Talarczyk – Prezes Fundacji „Sokólski Fundusz Lokalny” w Sokółce.

§ 2.

Pierwsze posiedzenie Zespołu odbędzie się w terminie 14 dni od dnia podpisania niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Organizację pracy Zespołu określa regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

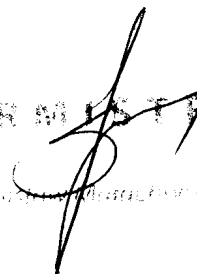
Ze zmian z dnia 10 czerwca 2010 r. (Dz.U. Nr 125 poz. 842) w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.) wynika obowiązek powołania w każdej gminie Zespołu Interdyscyplinarnego, który będzie realizował działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach realizacji założeń Krajowego Programu. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

sporz. K. Warda 2011-02-28



BURMISTRZ

STANISŁAW KUCIŃSKI



MAJĄCY PRAWO

do Nadania Podpisu

dn. 14.03.2011r.



Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Burmistrza Sokółki przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, reprezentujące instytucje publiczne odpowiedzialne za realizację w/w zadań.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
4. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zintegrowanego i skoordynowanego działania kilku podmiotów.

§ 2

Cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Celem działania Zespołu jest:
 - 1) Pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
 - 2) Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zaistnieniu problemu.
 - 3) Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Zadania Zespołu określa art. 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 3

Zwoływanie posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego

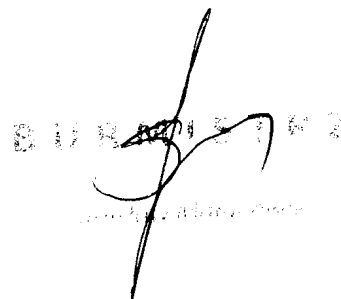
1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie Zespołu lub grupy roboczej może dokonać każdy członek Zespołu. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym Zespołu skład, miejsce i termin posiedzenia Zespołu lub grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu Zespołu kwestionariusza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania posiedzenia kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie 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 nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

§ 4

Dokumentacja i monitorowanie prac Zespołu

1. Przewodniczący Zespołu gromadzi dane dotyczące ilości spraw i efektów pracy Zespołu. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół 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, 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 dla Zespołu. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) Zespół zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór załącznik nr 2.).
 - c) Plan działań Zespołu - opis zadań dla poszczególnych członków oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3.).
 - d) Monitoring działań Zespołu – realizacja zadań określonych w planie działań Zespołu i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 4.).
 - e) lista obecności z posiedzenia Zespołu lub grupy roboczej.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce.



BIURO
OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ
W SOKÓLCE

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 Zespołu/

.....

/podpis osoby zgłaszającej sprawę

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny w Sokółce działań na rzecz mojej osoby / rodziny.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny w Sokółce, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. z 2002 r. Nr 101, poz. 926)

3. Dla potrzeb Zespołu Interdyscyplinarnego w Sokółce przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

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

.....

(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nr sprawy)

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Dotyczy:

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Instytucja	Działania

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

Kolejne spotkanie Zespołu – data:

Podpisy członków Zespołu :

.....

(miejsowość, data)

.....

(nr sprawy)

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

Dotyczy:

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Zrealizowane działania	Czy osoba / rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Dalsze działania

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

Kolejne spotkanie Zespołu – data:

Podpisy uczestników Zespołu: