

UCHWAŁA NR LVI/860/2010
RADY MIEJSKIEJ W NAKLE NAD NOTECIĄ
z dnia 9 listopada 2010 roku
w sprawie uchwalenia regulaminu zespołu interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146 Nr 106 poz. 675) oraz art. 9a pkt 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z 2009r. Nr 206, poz. 1589 z 2010r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842) uchwała, co następuje:

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§1. Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem” oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział 2.
Tryb powoływania i funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

§2. Powołanie członków Zespołu następuje na podstawie zgłoszenia kandydatów przez instytucje wymienione w art. 9a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, po zawarciu porozumień, o których mowa w art. 9a ust. 8 ustawy.

§3. Członkowie Zespołu powoływani są zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią i pełnią swoją funkcję do czasu złożenia rezygnacji lub odwołania przez Burmistrza na wniosek instytucji zgłaszającej.

§4. Pierwsze posiedzenie Zespołu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§5. Przewodniczący Zespołu koordynuje Prace Zespołu i grup roboczych.

§6. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Zespołu pisemnie lub - za zgodą poszczególnych członków Zespołu – w inny sposób porozumiewania się na odległość.

§7. Zespół podejmuje decyzje w obecności co najmniej 3 członków.

Rozdział 3.

Tryb funkcjonowania grup roboczych

§8. Zgłoszenie sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu poprzez wypełnienie Kwestionariusza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały. Przewodniczący Zespołu ustala skład, w tym przewodniczącego grupy roboczej, miejsce i termin posiedzenia.

§9. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej osoby wskazane w kwestionariuszu oraz innych członków Zespołu, których obecność uzna za konieczną w trybie określonym w § 6. Pozostali członkowie Zespołu mają prawo udziału w posiedzeniu grupy roboczej.

§10. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu i może być zmienny w zależności od potrzeb.

§11. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy oraz innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy oraz w innych godzinach.

§12. Grupa robocza podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy zaproszonych członków.

§13. Grupa robocza w danej sprawie spotyka się minimum dwa razy.

§14. 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.

§15. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

Rozdział 4

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych

§16. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw prowadzonych przez Zespół i grupy robocze, 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.

§17. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczanych przez osobę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska;
- 2) pisemna zgoda osoby, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej; wzór zgody określa załącznik nr 2 do uchwały;
- 3) plan działania Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej – opis zadań dla osób objętych pomocą. Wzór tego planu określa załącznik nr 3 do uchwały;
- 4) monitoring działań Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej – realizacja zadań określonych w planie działania przez członków grup roboczych dotyczących osób objętych pomocą. Wzór określa załącznik nr 4 do uchwały;
- 5) oświadczenia członków Zespołu oraz grup roboczych o zachowaniu poufności – załącznik nr 5 do uchwały;
- 6) lista obecności członków zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej stanowi załącznik nr 6 do uchwały

§18. Przepisu § 17 pkt. 2 nie stosuje się w przypadku podejmowania interwencji w oparciu o procedurę „Niebieskiej Karty”, o której mowa w art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

§ 19. Dokumentacja, o której mowa w § 17 jest gromadzona w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§20. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nakła nad Notecią.

§21. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Bedynak



WZÓR

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA

DATA ZGŁOSZENIA

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

POSIADANE DOKUMENTY

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ

.....

.....

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

.....
/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

Data i miejsce posiedzenia grupy roboczej oraz dodatkowy skład :

.....
/ wypełnia Przewodniczący/

Załącznik nr 2
do uchwały nr LVI/860/2010
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią

WZÓR

.....
/miejsowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/ulica, numer domu/

.....
/miejsowość/

.....
/Tel. Kontaktowy/

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny i grupę roboczą funkcjonujące przy Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią działań na rzecz mojej osoby / rodziny.

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

3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

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

.....
/podpis/

WZÓR

.....
/miejsowość, data/

PLAN DZIAŁANIA
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO / GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU/GRUPY

Instytucja	Działanie

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU/ GRUPY ROBOCZEJ

-DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU/ GRUPY:

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

WZÓR

.....
/miejsowość, data/

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU / GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU/ GRUPY

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

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU/ GRUPY

DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

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

Załącznik nr 5
do uchwały nr LVI/860/2010
Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią

WZÓR

.....
/miejsowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/instytucja/

.....
/stanowisko/

.....
/Tel. Kontaktowy/

Burmistrz
Miasta i Gminy
Nakło nad Notecią

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz ze znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym
2. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym i grupach roboczych.

.....
/podpis/

WZÓR

.....
/miejscowość, data/

**LISTA OBECNOŚCI CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/
GRUPY ROBOCZEJ**

DOTYCZY:

.....
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Uzasadnienie

Efektywne działania na rzecz osób krzywdzonych i ich rodzin wymagają współpracy instytucji, które takimi problemami się zajmują. Do tych instytucji należą: pomoc społeczna, Policja, Zespół Kuratorski, placówki oświatowe, placówki służby zdrowia, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Kościół oraz organizacje pozarządowe. Zwiększenie skuteczności tej współpracy jest możliwe dzięki powołaniu lokalnych zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych.

Współpraca zespołowa sprzyja koordynacji działań na rzecz danej rodziny. Zapobiega powielaniu się działań, poszerza wiedzę o rodzinie, wykorzystuje potencjał członków zespołu do opracowania możliwie najlepszej strategii działania.

Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych ustaw (Dz. U. Nr 125, poz. 842) w dodanym art. 9a do ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy nakłada na gminy obowiązek podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym.

KIEROWNIK
MIEJSKO GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
Ewa Tudrowska
Ewa Tudrowska