

Zarządzenie Nr 86/2014
Burmistrza Miasta Działdowo
z dnia 25 lipca 2014 r.

Na podstawie § 4 ust. 5 Uchwały Nr IV/32/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 20 stycznia 2011r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Działdowie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania Zarządzam, co następuje:

§1

Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania Regulamin Funkcjonowania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Działdowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 42/2011 Burmistrza Miasta Działdowo z dnia 16 czerwca 2011r.

§3

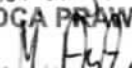
Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącej Zespołu Interdyscyplinarnego w Działdowie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Bronisław Mazurkiewicz

Ben. uwagi:
RADCA PRAWNY

Mirosław Antoszewski
25.07.2014 r.

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
W DZIAŁDOWIE**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i inne podmioty, których działalność może przyczynić się do większej efektywności działań Zespołu.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji, lub podmiotu do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia z Burmistrzem Miasta Działdowa.
4. Osoby wchodzące w skład Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany.

§ 2

Cele Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom i rodzinom doświadczającym przemocy domowej.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§3

Zadania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów , wchodzących w skład Zespołu,
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 4

Funkcjonowanie Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

oraz grup roboczych

1. Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Pracą Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego Z-ca Przewodniczącego Zespołu.
3. Wybór Przewodniczącego, Zastępcy i Sekretarza Zespołu odbywa się zgodnie z Uchwałą Nr IV/32/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 20 stycznia 2011r.
4. Odwołanie Przewodniczącego , Zastępcy, Sekretarza Zespołu może nastąpić w głosowaniu jawnym większością głosów członków Zespołu.
5. Do obowiązków Sekretarza Zespołu należy sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu oraz sporządzanie innych pism w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu.
6. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele podmiotów wskazanych w §1 ust. 2, które podpisały porozumienie o współpracy.
7. Członkami grup roboczych są pracownicy podmiotów wskazanych w ust. §1 ust. 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, i dotyczących zakresu działania tych

instytucji. Celem grup roboczych jest ustalenie planu pomocy rodzinie oraz monitorowanie ustalonego planu w celu poprawy funkcjonowania rodziny.

8. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.

§ 5

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Przewodniczący zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej oraz posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
2. Posiedzenia grup roboczych oraz posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych podmiotów zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
3. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Z posiedzenia Sekretarz Zespołu sporządza protokół i przedstawia go do akceptacji na kolejnym posiedzeniu.
4. Członkowie grup roboczych spotykają się w zależności od sytuacji rodzinnej czy osobistej osoby i rodziny wymagającej wsparcia nie rzadziej jednak, niż raz w miesiącu.

§ 6

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum trzy razy.
2. Grupa robocza opracowuje wspólnie z rodziną, osobą plan pomocy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
3. Grupa robocza monitoruje sytuacje rodzin, w których dochodzi do przemocy.
4. Grupa robocza dokumentuje działania podejmowane wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz dokumentuje efekty tych działań.

§ 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.

W ramach pracy z osobą, rodziną doświadczającą przemocy gromadzona jest następująca dokumentacja:

- a) Plan działań Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 1.).
 - b) Monitoring działań Zespołu Interdyscyplinarnego/ grupy roboczej - realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, (wzór załącznik nr 2.).
2. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1 i 2 jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie.

BURMISTRZ

mgr Bronisław Mazurkiewicz

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funkcjonowania
Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Działdowie

.....
/miejscowość, data/

.....
/Nr sprawy/

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO / GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU/GRUPY ROBOCZEJ

Instytucja	Działanie

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY:

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU / GRUPY ROBOCZEJ - DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ



.....
/miejscowość, data/

.....
/Nr sprawy/

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY:.....

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU/GRUPY ROBOCZEJ

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

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ:

