

ZARZĄDZENIE NR 7/2012
WÓJTA GMINY ŻŁOTA
z dnia 24 stycznia 2012 roku
w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 , poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 2 pkt. 4, art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy (Dz. U. z 2005r. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm) oraz Uchwały Nr IX/43/2011 z dnia 29 czerwca 2011 roku w sprawie trybu , sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządzam co następuje :

§ 1

Powołuję Zespół Interdyscyplinarny w składzie :

1. Gil Agnieszka – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej
2. Warzecha Mariola – Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Złotej
3. Zofia Koza – Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Złotej / członek Komisji /
4. Jacek Pawełczyk – Komisariat Policji w Złotej / dzielnicowy/
5. Jolanta Jaros – Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Złotej / pielęgniarka środowiskowa /
6. Jadwiga Gozdek – Zespół Służby Kuratorskiej w Pińczowie / kurator dla dorosłych/

§ 2

1. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przez :
 - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie
 - b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie 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) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie .

§ 3

Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego złożą Wójtowi Oświadczenie , którego treść określona jest w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

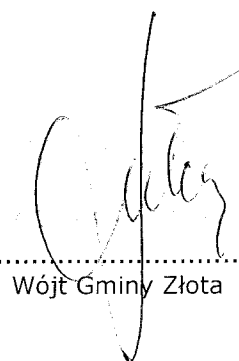
Organizację pracy Zespołu określa Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej .

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .



.....
Wójt Gminy Złota

Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Złota .
2. Zespół Interdyscyplinarny działa w oparciu o ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemoc w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180 poz. 1493 z późn. zm.)
3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobo i rodzinom.
4. Członkowie Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany zapewniając skuteczne przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

§ 2

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół działania przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotej , który zapewnia jego obsługę organizacyjno- techniczną .
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący , który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.
3. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze.
4. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
5. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkowstwa w Zespole.

§ 3

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Miejsce spotkań Zespołu: Siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej ; Złota 109 , 28-425 Złota .
2. Częstość spotkań: nie rzadziej niż raz na trzy miesiące , ewentualnie w miarę potrzeb.
3. Zgłoszenia spraw może dokonać każdy członek Zespołu. Osoba zgłaszająca ustala z przewodniczącym miejsce i termin posiedzenia. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego (załącznik nr1 do Regulaminu). Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Zespołu podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną , mailową lub telefoniczną.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w dni powszednie , w godzinach pracy tj. od 7.30 do 15.30.

§ 4

Praca Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zgłoszenie przypadku – zbadanie zasadności pracy nad zgłoszonym przypadkiem w Zespole Interdyscyplinarnym , podjęcie decyzji dalszej pracy lub o zakończeniu sprawy .
2. Wstępna ocena – skontaktowanie się z rodziną , przeprowadzenie diagnozy sytuacji rodzinnej , zebranie i zabezpieczenie dowodów wskazujących na stosowanie przemocy, w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia podjęcie interwencji.
3. Planowanie działań – ustalenie potrzeb i planu pomocy rodzinie(rodzaj pomocy, okres trwania, wyznaczenie instytucji która będzie jej udzielała) ,określenie docelowych rezultatów ,ustalenie zakresu monitoringu.
4. Świadczenie pomocy- podejmowanie określonych zadań przez wybrane osoby , ocena skuteczności podejmowanych działań, utrzymanie lub zmiana przyjętej strategii.

§ 5

Dokumentacja , monitorowanie prac Zespołu

1. Przewodniczący gromadzi dokumentację wytworzoną przez Zespół w celach statystycznych i ewaluacyjnych. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji , a w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobami i rodzinami gromadzona jest następująca dokumentacja :
 - a) Kwestionariusz zgłoszeniowy(Załącznik Nr1)
 - b) Plan działań Zespołu (Załącznik Nr2)
 - c) Monitoring działań Zespołu(Załącznik Nr3)
3. Dokumentację z posiedzenia Zespołu stanowi lista obecności.

.....
/ miejscowość , data /

.....
/ imię i nazwisko członka Zespołu/

.....
/ pełniona funkcja służbowa /

WÓJT GMINY ZŁOTA

OŚWIADCZENIE

„ 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 składającego oświadczenie/

Pouczenie :

1. Członkowie Zespołu w zakresie niezbędnym do realizacji zadań mogą przetwarzać dane osobowe osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie zgodnie z art.9c , ust.1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie . Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole.

KWETIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

Instytucja zgłaszająca

.....
.....

Data zgłoszenia

.....

Proponowana data posiedzenia Zespołu

.....

Określenie problemu/ problemów

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

Opis sytuacji- skład rodziny, fakty i okoliczności

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

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy

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

.....
.....
Posiadane dokumenty

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

Proponowany skład Zespołu

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

.....
/ podpis osoby zgłaszającej sprawę/

Decyzja

Na podstawie zgłoszenia

.....
.....

z dnia /nazwa instytucji/ zwołuje posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Termin posiedzenia Zespołu

..... o godz

Miejsce spotkania

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

.....
/miejsowość , data /

.....
/ podpis Przewodniczącego Zespołu/

.....
/ miejscowość , data /

Plan działania Zespołu Interdyscyplinarnego

Dotyczy rodziny :

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

Zadania Zespołu

Instytucja	Działania

Zadania dla osoby/ rodziny :

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

Następny termin spotkania Zespołu

.....

Podpisy Zespołu Interdyscyplinarnego :

-
-
-
-
-
-

