Załącznik do Uchwały NrXI/64/11
Rady Miejskiej w Błoniu
z dnia 25 lipca 2011 r.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Uchwała ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
2. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Błonie na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Osoby wchodzące w skład zespołu interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
4. Obsługę organizacyjno – techniczną zespołu interdyscyplinarnego zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu.

§ 2
Powoływanie członków zespołu interdyscyplinarnego

1. Zespół interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Błonia.
2. Zespół interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem a podmiotami wchodzącymi w skład zespołu.
3. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą przedstawiciele:

- jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
- gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- policji,
- oświaty,
- ochrony zdrowia,
- organizacji pozarządowych,
- podmiotów działających na terenie Gminy Błonie na rzecz przeciwdziałania przemocy,
- kurator sądowy.

4. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu wśród jego członków.

§ 3
Odwoływanie członków zespołu interdyscyplinarnego

1. Członków zespołu interdyscyplinarnego odwołuje Burmistrz Błonia.
2. Odwołanie członka zespołu interdyscyplinarnego następuje z chwilą:

- zmiany miejsca zatrudnienia,
- naruszenia zasad współpracy,
- naruszenia zasady zaufania poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
- nierealizowania zadań zespołu,
- złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka zespołu lub tez przez podmiot wchodzący w skład zespołu interdyscyplinarnego.

§ 4
Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Zespół interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy.
3. Zadaniem zespołu interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:

- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego (zał. A) może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Błonie, jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem zespołu.
5. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie zespołu, bądź wg. miejsca zamieszkania ofiary – grupę roboczą współpracującą z zespołem interdyscyplinarnym.
7. Posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie zespołu odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).
8. Przewodniczący zespołu kontaktuje się z członkami zespołu telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.
9. Miejscem spotkań zespołu interdyscyplinarnego jest siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Błoniu bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego zespołu.
10. Podczas posiedzeń zespołu interdyscyplinarnego następuje:

- ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
- ustalenie planu pomocy,
- podział zadań,
- ustalenie terminu wykonania zadania,
- monitoring działań,
- realizacja zadań ustawowych.

11. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub członkowie grupy roboczej odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia zespołu) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonywania i monitorowania w ustalonym terminie, stałej współpracy ze sprawcą i ofiarą przemocy, analizowania zadań, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący zespołu w porozumieniu z członkami tegoż zespołu. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
12. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej są w obowiązku realizację poszczególnych zadań sporządzać na wniosku (zał. B). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia zespołu członkowie przesyłają do przewodniczącego zespołu celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac zespołu (zał. C).
13. Za termin zakończenia pracy zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej.
14. Ze spotkań zespołu interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.
15. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
16. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:

- opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,
- monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

17. Prace w grupach roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zespół interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaranie, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.
3. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym lub w grupach roboczych.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Fuglewicz

Załącznik A

Wniosek
o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej

Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego w składzie /podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie zespołu/
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....
9. .....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej .....

Nazwa instytucji zgłaszającej .....

Dane osoby /rodziny, której dotyczy problem/

1.skład osobowy rodziny /podać imiona i nazwiska osób/
1) matka - .....
2) ojciec - .....
3) dzieci /dodatkowo podać wiek/ -
.....
.....
.....
2. adres i numer telefonu .....
.....

Krótki opis problemu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby zgłaszającej

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jacek Fugiewicz

Załącznik B

Realizacja zadań podjętych przez członka zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej .....
(imię i nazwisko)
w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania)

L.p	*Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania*	*Imię i nazwisko członka rodziny*	*Podjęte działanie*	*Sposób przekazania informacji podczas realizacji zadania*	*Termin realizacji działania*	*Zadanie wskazane do realizacji z określeniem terminu*	*W jakim stopniu zadanie zostało zrealizowane*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jacek Fuglewicz

Załącznik C

Ewaluacja zadań podjętych w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego/grypy roboczej

w rodzinie .....

(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

L.p	*Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania*	*Podjęte działanie*	*Termin realizacji zadania*	*Uwagi*	*Działanie długoterminowe wskazane do realizacji z określeniem terminu*
1.					
2.					
3.					
4.					

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Fuglewicz