

ZARZĄDZENIE NR 166/2012

WÓJTA GMINY LUDWIN

z dnia 16.04.2012r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Interdyscyplinarnego w
Ludwinie**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 9a, 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 po. 1493 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwały Nr X/54/11 Rady Gminy Ludwin z dnia 29.11.2011r w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego w Ludwinie zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

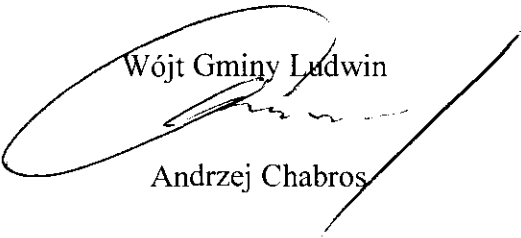
§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Ludwinie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ludwin


Andrzej Chabros

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W LUDWINIE

§ 1

Postanowienia ogólne

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 12 marca 2004r o pomocy społecznej (Dz. U z 2009r Nr 175 poz. 1362 z późniejszymi zmianami),
- 4) Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Ludwin na lata 2008 – 2020.
- 5) uchwała Nr IX/38/2011 Rady Gminy w Ludwinie z dnia 28 września 2011r w sprawie: przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2011 – 2015r.,
- 6) uchwała Nr IX/39/2011 Rady Gminy w Ludwinie z dnia 28 września 2011r. w sprawie trybu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania,
- 7) zarządzenie Wójta Gminy Ludwin z dnia 1 marca 2012r w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 2

Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Ludwin spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Wójtem Gminy Ludwin porozumienia o współpracy.
2. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemnie oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole (załącznik nr 1).
3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany zarządzeniem Wójta przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.

4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Wójta.
5. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:
 - 1) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
 - 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat,
 - 3) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
 - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta/Burmistrza/Prezydenta Miasta;
 - 4) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1).

§ 3

Cele działania Zespołu

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2011 – 2015.
3. W celu zgłoszenia zaistniałego problemu, wymagającego udzielenia pomocy i uruchomienia pracy Zespołu, zgodnie z jego regulaminem należy wypełnić i złożyć wniosek (załącznik nr 3) o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego.
4. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, GKRPA, policji, oświaty i ochrony zdrowia. W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.

§ 4

Zadania Zespołu

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Ludwin.

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 udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.
6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

§ 5

Zadania grup roboczych

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

§ 6

Wyniki ustaleń Zespołu/grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.

§ 7

Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci lub współmałżonka.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.).
3. Rodziny, w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.
4. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem.
5. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

§ 8

Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Ludwinie.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
5. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi Gminy oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
6. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
8. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.
9. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem Gminy coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 marca każdego roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 9

Organizacja pracy grup roboczych

1. Na wniosek skierowany do Zespołu Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół (załącznik 2 lub 3). Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej, dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji/organizacji wskazanych przez osobę/instytucję zgłaszającą we wniosku. Dopuszcza się po konsultacji z osobą/instytucją zgłaszającą udział w posiedzeniu grupy przedstawiciela innej instytucji/organizacji niewskazanej we wniosku przez zgłaszającego.
2. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem.
3. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
4. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Ludwinie. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
 - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,

- d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
 - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
8. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ludwinie.
9. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
- a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
 - b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - c) wnioski o zwołanie Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,
 - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie ,
 - e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny (załącznik nr 4).
10. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi Gminy oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

§ 10

Zespół współpracuje z:

- 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ludwinie,
- 2) Komendą Powiatową Policji w Łęcznej,
- 3) Szkołą Podstawową w Dratowie,
- 4) Szkołą Podstawową w Piasecznie,
- 5) Szkołą Podstawową w Zezulinie,
- 6) Gimnazjum Publicznym w Ludwinie,
- 7) Zespołem Szkół w Ludwinie,
- 8) Zespołem Szkół nr 1 w Ludwinie,
- 9) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ludwinie,
- 10) I Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w Sprawach Karnych przy Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie,
- 11) Ochroną zdrowia – lekarzem rodzinnym, pielęgniarkami środowiskowymi,
- 12) Urzędem Gminy w Ludwinie.

§ 11

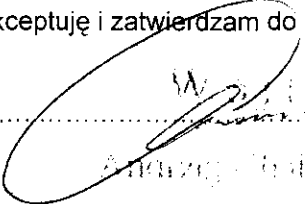
Zespół posługuje się pieczętką nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny

Ludwin 51

21 – 075 Ludwin

Akceptuję i zatwierdzam do realizacji


.....
Andrzej - [illegible]

Oświadczenie o ochronie danych osobowych

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Ludwin

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1² i 2³ ustawy o ochronie danych osobowych i „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”.

.....
(podpis)

¹ Art. 9c ust. 1: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

Art. 9c ust. 2: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.

² Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”.

³ Art. 51 ust. 2: „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/ grupy roboczej

Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/ grupy roboczej w składzie
(podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie Zespołu):

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

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

.....
.....

Dane osoby, której dotyczy problem:

.....

1. Skład osobowy rodziny *(podać imiona i nazwiska)*:

a) matka –

b) ojciec –

c) dzieci *(dodatkowo podać wiek)* –

.....

.....

d) inni –

.....

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

.....

.....

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

(należy opisać występujący problem)

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału *(niepotrzebne skreślić)* przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Imię, nazwisko, adres osoby zgłaszającej się z problemem:

.....

2. Imię, nazwisko, nazwa instytucji i stanowisko osoby do której zgłoszono problem:

.....

3. Dane osoby/ rodziny, której dotyczy problem:

Skład osobowy rodziny (imiona i nazwiska osób):

- matka -
- ojciec -
- dzieci (dodatkowo podać wiek/ ewentualnie szkołę do której uczęszczają) -

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

4. Krótki opis problemu:

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

5. Oświadczenie osoby, (której problem dotyczy) o udostępnieniu danych do pracy Zespołu.

Ja,, wyrażam zgodę na udostępnienie i posługiwanie się moimi danymi w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i podejmowania działań uznanych przez Zespół za konieczne w celu rozwiązania zgłoszonego problemu.

Wyrażenie zgody na podjęcie działań przez Zespół Interdyscyplinarny na rzecz danej osoby/rodziny.

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(miejsowość)

.....
(tel. kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Ludwinie działań na rzecz mojej osoby/ rodziny.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny 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 przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

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

.....
(podpis)

Informacja grupy roboczej do przewodniczącego zespołu o zakończeniu działań

.....
(miejsowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
Gminy Ludwin**

Grupa robocza w składzie:

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

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....
.....
(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż:

.....
.....
.....
(należy podać argumentację decyzji):

Członkowie grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do (wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres):

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia
2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia *(wymienić daty posiedzeń grupy)*:
.....
.....
3. Inne dokumenty *(wymienić jakie)*:
.....
.....

(podpisy członków grupy roboczej)