

**Zarządzenie Nr 590/2014
z dnia 25 listopada 2014 r.
Prezydenta Miasta Kalisza**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1356, z późn. zm.), w związku z art. 9a i 9b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) i uchwałą Nr LVI/754/2010 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania, i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Mieszaniowych,
- 2) Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu,
- 3) Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 4) Kierownikowi Centrum Interwencji Kryzysowej.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 252/2011 z dnia 25 maja 2011 r. Prezydenta Miasta Kalisza w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
dr inż. Janusz Pęcherz

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W KALISZU

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zespół Interdyscyplinarny w Kaliszu, zwany dalej „Zespołem” działa na podstawie:

- 1/ art. 9a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2/ uchwały Nr LVI/754/2010 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określania trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu oraz szczegółowych warunków jego Funkcjonowania (z późn. zm.),
- 3/ porozumień zawartych pomiędzy Prezydentem Miasta Kalisza a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu, zgodnie z zarządzeniem Nr 124/2011 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 3 marca 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu,
- 4/ niniejszego Regulaminu.

§ 2. CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Cele Zespołu:
 - 1) Zespół realizuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie,
 - 2) Zespół realizuje działania określone w Miejskim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.
2. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu, oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
 - 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,

§ 3. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

1. Zespół wybiera spośród swoich członków przewodniczącego Zespołu na okres 3 lat.
2. Zespół wybiera spośród swoich członków dwóch wiceprzewodniczących i sekretarza na okres 3 lat.
3. Sekretarz odpowiada za przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zespołu i grup roboczych oraz gromadzenie materiałów z pracy Zespołu i grup roboczych.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu, jego zadania i kompetencje przejmuje wskazany przez niego wiceprzewodniczący.
6. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
7. Uczestnictwo w posiedzeniach i pracach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 4. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU

1. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
 - 2) ustalanie porządku dziennego posiedzeń Zespołu,
 - 3) powoływanie grup roboczych w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
 - 4) wyznaczanie koordynatora poszczególnych grup roboczych spośród ich członków. Koordynatorem może zostać wyłącznie członek Zespołu.
 - 5) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem grup roboczych,
 - 6) akceptacja decyzji grupy roboczej o zakończeniu procedury Niebieskiej Karty.
 - 7) informowanie podmiotów, z którymi zawarto porozumienia o współpracy, o konieczności delegowania pracowników do prac w ramach grup roboczych.
 - 8) aprobowanie pism w sprawach dotyczących funkcjonowania Zespołu, otwieranie korespondencji oraz podejmowanie decyzji o dalszych działaniach w ramach Zespołu,
 - 9) podejmowanie innych działań wynikających z przyjętych celów i zadań Zespołu oraz wyznaczanie członków Zespołu odpowiedzialnych za te działania.
2. Nadzór nad grupami roboczymi, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący może zlecić wiceprzewodniczącym.
3. Przewodniczący może powołać grupę roboczą w innym celu, niż wymieniony w ust. 1 pkt. 3, który będzie spójny z celami i zadaniami Zespołu, określonymi w § 2 ust. 1 Regulaminu.
4. W przypadku planowanej lub nagłej nieobecności, przewodniczący Zespołu wyznacza zastępującego go wiceprzewodniczącego..
5. Wnioskowanie do Prezydenta Miasta Kalisza o odwołanie członka Zespołu może nastąpić w szczególności w przypadkach:
 - 1) skazania członka Zespołu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
 - 2) złożenia przez członka Zespołu pisemnej rezygnacji,
 - 3) stosownego wniosku podmiotu, którego przedstawicielem jest członek Zespołu,
 - 4) nieprzestrzegania przez członka Zespołu zasad wynikających z art. 9c ust. 2 ustawy,
 - 5) braku zaangażowania w prace Zespołu, przejawiającego się w szczególności, co najmniej trzema kolejnymi nieusprawiedliwionymi nieobecnościami na posiedzeniach Zespołu.

§ 5. ZADANIA I WARUNKI FUNKCJONOWANIA GRUP ROBOCZYCH

1. W skład grup roboczych wchodzi między innymi przedstawiciele:
 - a) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
 - b) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - c) policji,
 - d) oświaty,
 - e) ochrony zdrowia.
2. W skład grup roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi, przedstawiciele innych podmiotów oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Skład grup roboczych może być zmienny, w zależności od zgłoszonych problemów lub rodzaju podejmowanych działań.
4. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:
 - a) sporządzenie diagnozy problemu,
 - a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie,
 - b) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
 - c) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Członkowie grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
6. Powołany przez przewodniczącego Zespołu koordynator grupy roboczej jest odpowiedzialny za:
 - a) zwoływanie posiedzeń grupy roboczej, w terminie uzgodnionym z przewodniczącym Zespołu lub sekretarzem Zespołu,
 - b) podejmowanie działań w zgłoszonej sprawie, w tym podział pracy między poszczególnymi członkami grupy roboczej,
 - c) monitorowanie działań podejmowanych przez grupę roboczą – realizacji planu pomocy,
 - d) sporządzanie dokumentacji z działalności grupy roboczej i przekazanie jej przewodniczącemu Zespołu,
 - e) uzyskanie opinii i zgody Zespołu Monitorującego na zakończenie procedury Niebieskiej Karty.
 - f) zgłoszenie przewodniczącemu Zespołu efektów pracy grupy roboczej wraz z przekazaniem końcowej dokumentacji.

§ 6. ORGANIZACJA PRACY I ZADANIA ZESPOŁU MONITORUJĄCEGO

1. Zespół Monitorujący powoływany jest uchwałą Zespołu na okres 3 miesięcy,
2. W jego skład wchodzi minimum trzech członków Zespołu,
3. W posiedzeniach Zespołu Monitorującego nie mogą uczestniczyć osoby, których sprawy są opiniowane przez Zespół.
4. Do zadań Zespołu Monitorującego należy:
 - a) analiza i weryfikacja Niebieskich Kart pod kątem zakończenia procedury NK,
 - b) wydawanie opinii w sprawie wyrażenia zgody na zamknięcie procedury NK,
 - c) w przypadku braku zgody na zakończenie procedury NK Zespół Monitorujący przekazuje grupie roboczej zalecenia do dalszego postępowania w sprawie,
 - d) wspieranie prac grup roboczych (realizacja planu pomocy) na wniosek koordynatora grupy.

§ 7. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań o których mowa w § 2 ust. 2 i § 5 ust. 5 oraz w trakcie ich przetwarzania.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, do których zostali powołani członkowie Zespołu oraz członkowie grup roboczych składają Prezydentowi Miasta Kalisza pisemne oświadczenie o treści, wynikającej z art. 9c ust. 3 ustawy.
3. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu przy pomocy nadzorowanej przez MOPS, specjalistycznej jednostki pomocy społecznej – Centrum Interwencji Kryzysowej w Kaliszu, zwanym dalej „CIK”.
4. Korespondencja dla Zespołu zostaje przekazywana na adres Centrum Interwencji Kryzysowej - Zespół Interdyscyplinarny ul. Graniczna 1 62-800 Kalisz
5. Do odbioru korespondencji kierowanej do Zespołu Interdyscyplinarnego przewodniczący upoważnia sekretarza lub wyznaczonego pracownika CIK.
6. Posiedzenia Zespołu, Zespołu Monitorującego oraz grup roboczych odbywają się w siedzibie CIK.
7. Za zgodą Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu, Zespołu Monitorującego a zwłaszcza grup roboczych mogą odbywać się w innym miejscu.
8. W Zespole prowadzona jest w szczególności następująca dokumentacja:
 - a) dokumentacja Zespołu, Zespołu Monitorującego i grup roboczych,
 - b) korespondencja Zespołu,
 - c) dokumentacja dot. posiedzeń Zespołu, Zespołu Monitorującego i grup roboczych,
 - d) dokumentacja dot. indywidualnych przypadków przemocy w rodzinie,
 - e) inna dokumentacja.
9. Dokumentacja o której mowa w ust. 8 jest przechowywana w zamkniętych szafach, w siedzibie CIK.
10. Przewodniczący Zespołu określi wykaz i wzory dokumentów niezbędnych w pracy Zespołu, Zespołu Monitorującego i grup roboczych.
11. Zespół Interdyscyplinarny posługuje się pieczęcią o treści „Zespół Interdyscyplinarny w Kaliszu ul. Graniczna 1 62-800 Kalisz tel. 62/767 – 72 – 62”.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy i uchwały, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 Regulaminu.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

dr inż. Janusz Pęcherz