

Zarządzenie Nr 22/0050/2020
burmistrza Helu
z dnia 01 czerwca 2020 roku
w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 506; 1309; 1571; 1696; 1815) art. 9a ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 218) oraz Uchwały Nr XIV/117/20 Rady Miasta Helu z dnia 29 stycznia 2020 r. w sprawie trybu i sposobu powołania i odwoływania członków Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Helu oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, co następuje:

§ 1.

Powołuję Miejski Zespół Interdyscyplinarny w składzie:

1. Pani Irena Mosór - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Helu;
2. Pani Henryka Grudzińska – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Helu;
3. Pani Beata Szpyt - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Helu;
4. Pani Barbara Pieszak – Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Helu;
5. Pani Anita Rzeczkowska - Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Helu/ – Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu;
6. Pan Mariusz Darga- Komenda Powiatowa Policji w Pucku;
7. Pan Michał Rost – Komenda Powiatowa Policji w Pucku;
8. Pani Sylwia Piekarska – Straż Miejska w Helu;
9. Pan Mirosław Maszota - Straż Miejska w Helu;
10. Pani Beata Janicka- – Zespół Szkół Ogólnokształcących w Helu;
11. Pani Magdalena Rybacka – 115 Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ w Helu;
12. Pani Bernarda Dymicka-Polak -115 Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ w Helu;
13. Pan Mariusz Kielski – Kurator Sądowy Sądu Rejonowego w Wejherowie;
14. Pani Monika Derkowska-Kujawa – Prokuratura Rejonowa w Pucku;
15. Pan Jacek Chmielewski - Prokuratura Rejonowa w Pucku.

§ 2.

Celem Zespołu jest usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przejawy przemocy w rodzinie oraz zintegrowanie działań środowisk odpowiedzialnych za pomoc na rzecz osób i rodzin dotkniętych przemocą.

§ 3.

Organizację pracy Zespołu określa regulamin Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz Helu
[Handwritten signature]
Mieczysław Wądołowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY MIEJSKIEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W HELU

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu Organizacyjnego jest mowa o „Zespole” należy przez to rozumieć Miejski Zespół Interdyscyplinarny w Helu;
2. Regulamin ustala tryb działania Zespołu.
3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym.
4. Funkcjonowanie Zespołu polegać będzie na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, regulaminów, w oparciu o instrumenty przewidziane prawem i posiadane środki finansowe.
5. Obszarem działalności Zespołu w Helu jest Gmina Miejska Hel.

§ 2

PODSTAWOWE ZASADY DZIAŁANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

1. Siedziba Zespołu mieści się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Helu, ul. Wiejska 50, który zapewnia również obsługę organizacyjno-techniczną Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego w Helu. Administratorem danych przetwarzanych na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Helu.
2. Dokumentacja Zespołu przechowywana jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Helu.
3. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań o których mowa

w art. 9b ust. 2-3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności o których mowa powyżej, członkowie Zespołu oraz grup roboczych składają burmistrzowi Helu, oświadczenie o następującej treści: *„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.”*
5. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe – zastępca Przewodniczącego lub sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia na piśmie członków Zespołu za pośrednictwem poczty polskiej, elektronicznej lub telefonicznie, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – zastępca Przewodniczącego lub sekretarz.
7. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Zespołu.
8. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb z uwzględnieniem zasad określonych w art. 9a ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
9. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.
10. Zespół może powoływać grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie, za pośrednictwem poczty polskiej, email oraz telefonicznie.
11. Spotkania Zespołu i grup roboczych są każdorazowo protokolowane. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
12. Spotkania odbywają się w dni powszednie, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Helu w godzinach pracy. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych instytucji/organizacji wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego.

13. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od otrzymania Niebieskiej Karty, powiadamia o tym fakcie wszystkich członków zespołu.
14. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 3

CZŁONKOWIE ZESPOŁU- TRYB I SPOSÓB ICH POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA

1. Członków Zespołu w drodze zarządzenia powołuje burmistrz Helu spośród osób wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z burmistrzem Helu porozumienia o współpracy.
2. Członkowie Zespołu i grupy roboczej wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.
3. Członek Zespołu i grupy roboczej może zostać odwołany na jego wniosek, na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem lub na wniosek przewodniczącego Zespołu.
4. Członek Zespołu i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie bądź w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Zarządzeniem burmistrza Helu.
5. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu:
 - 1) pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje burmistrz Helu w terminie 30 dni od daty zawarcia porozumień z podmiotami, o których mowa w art. 9a ust. 3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 2) kadencja Zespołu trwa 3 lata;
 - 3) przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
 - 4) przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat;
 - 5) przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów;
 - b) pisemnej rezygnacji przewodniczącego;

- c) uzasadnionego, pisemnego wniosku burmistrza Helu.
- 6) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego;
- 7) na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca oraz sekretarz Zespołu spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 4

ZADANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

1. Zespół realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
2. Zadaniem zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przez:
 - 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. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
4. Dokumentowanie działań podjętych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Podejmowanie działań i zbieranie materiałów dowodowych zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.
6. Występowanie z zawiadomieniami do Prokuratury lub Policji o podejrzeniu popełnienia czynów określonych w art. 2 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy.

7. Realizacja innych zadań wskazanych do kompetencji Zespołu w Programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie dla GMINY MIEJSKIEJ HEL na lata 2017-2021.

§5

FUNKCJONOWANIE MIEJSKIEGO ZESPOŁU

INTERDYSCYPLINARNEGO I GRUP ROBOCZYCH

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe zastępca przewodniczącego lub sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia na piśmie członków Zespołu za pośrednictwem poczty polskiej, elektronicznej lub telefonicznie, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
3. Prace grup roboczych nadzoruje przewodniczący Zespołu.
4. Członkami grup roboczych, oprócz członków Zespołu, mogą być również inne osoby, będące pracownikami jednostek wchodzących w skład Zespołu. Na posiedzenie grup roboczych mogą być zapraszani do udziału eksperci i biegli, celem pozyskania szczegółowej wiedzy lub informacji, których grupa robocza nie posiada. Osoby (eksperti, biegli) nie mogą brać udziału w pracach merytorycznych grupy roboczej.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4, są również zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych związanych z realizacją ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim:
 - 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.
7. W przypadku ustania przemocy w rodzinie albo braku zasadności podejmowanych działań, członkowie grupy roboczej składają do przewodniczącego Zespołu informację grupy roboczej o zakończeniu działań stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu Organizacyjnego. Decyzję o zakończeniu procedury podejmuje Zespół.
8. Jawność posiedzenia Zespołu i grup roboczych może zostać wyłączona na podstawie przepisów ustawy.

§6

DZIAŁANIA GRUP ROBOCZYCH

1. Po otrzymaniu Niebieskiej Karty Przewodniczący Zespołu w jak najszybszym czasie zwołuje posiedzenie grupy roboczej.
2. Grupa robocza w danej sprawie spotyka się minimum dwa razy.
3. Na pierwszym spotkaniu ustalony zostaje plan pomocy osobie i/lub rodzinie, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, w których występuje przemoc.
4. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 3 ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, bądź rodziny, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej, zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie. Indywidualny plan pomocy może ulegać zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji.
5. Na drugim i następnych spotkaniach grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.
6. Grupa robocza zobowiązana jest do dokumentowania działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań. O efektach pracy grup należy poinformować przewodniczącego Zespołu.

DOKUMENTACJA I MONITOROWANIE PRAC

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup roboczych, efektów pracy grup roboczych, podjętych działań. W oparciu o zebrane dane, dokonuje oceny realizacji zadań oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty w pracach grup roboczych.
2. W ramach pracy Zespołu i grup roboczych gromadzona jest dokumentacja wymagana przepisami prawa oraz :
 - a) wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu/grupy roboczej (wzór zał. Nr 1);
 - b) plan pomocy - opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej oraz osoby/rodziny w których występuje przemoc (wzór zał. Nr 2);
 - c) monitoring działań w ramach planu pomocy - realizacja działań określonych w planie pomocy dla członków grupy roboczej oraz osób/rodzin, w których występuje przemoc (wzór zał. Nr 3);
 - d) protokół posiedzeń Zespołu i grup roboczych z listą obecności (wzór zał. Nr 4);
 - e) informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (wzór zał. Nr 5);
 - f) protokół zakończenia prowadzenia procedury Niebieskiej Karty (wzór zał. Nr 6);
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Helu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych również dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do Zespołu, realizacji programu, planu pomocy, miejsca i częstotliwości spotkań, efektów pracy.
4. Roczne sprawozdanie z działalności Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego przedkładać jest burmistrzowi Helu w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

**WZORY I TREŚĆ PIECZĘCI MIEJSKIEGO ZESPOŁU
INTERDYSCYPLINARNEGO W HELU**

Zespół posługuje się pieczętkami o treści:

MIEJSKI ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY

ul. Wiejska 50, 84-150 HEL

tel. 58 677 72 44, fax 58 677 72 77

ZESPÓŁ INTREDYSCYPLINARNY

GRUPA ROBOCZA W HELU

ul. Wiejska 50, 84-150 HEL

tel. 58 677 72 44, fax 58 677 72 77

PRZEWODNICZĄCY

Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

(imię i nazwisko)

Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO

Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

(imię i nazwisko)

SEKRETARZ

Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego

(imię i nazwisko)

MIEJSKI ZESPÓŁ

INTERDYSCYPLINARNY W HELU

Wpłynęło.....

L.dz.....Załącz.....

Podpis.....