

UCHWAŁA NR 16/2011
Rady Gminy Zagnańsk
z dnia 16 lutego 2011

w sprawie: określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy Zagnańsk uchwala, co następuje :

§ 1.

Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zagnańsk .

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy

Wojciech Chłopek
Wojciech Chłopek

Sporz.
Elżbieta Korus
Kierownik GOPS Zagnańsk

**TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA
CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Do zadań własnych gminy należy w szczególności tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie zespołów interdyscyplinarnych.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
3. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego polegać będzie na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, regulaminów oraz statutowej działalności, w oparciu o instrumenty i środki finansowe będące w dyspozycji każdej ze stron.
4. Obszarem działalności Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego jest teren Gminy Zagnańsk

§ 2

Powoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Zagnańsk Zarządzeniem.
2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Zagnańsk a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
 - 1) jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
 - 2) gminnej komisji ds. rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - 3) policji,
 - 4) oświaty,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) Sądu Rodzinnego – kuratorzy.
4. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego mogą wchodzić także prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie - innych niż określone w § 2 ust. 3.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych składają Wójtowi Gminy Zagnańsk oświadczenie 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".

6. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
7. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust.2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) 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.
8. 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.

§ 3

Odwolywanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy Zagnańsk .
2. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:
 - 1) zmiany miejsca zatrudnienia,
 - 2) naruszenia zasad współpracy,
 - 3) naruszenia zasady zaufania poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
 - 4) nierealizowania zadań zespołu,
 - 5) 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego w ciągu roku kalendarzowego,
 - 6) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4.

Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zagnańsku , który zapewnia jego obsługę organizacyjno - techniczną.
2. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt Gminy Zagnańsk w terminie 30 dni od dnia powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród jego członków.
4. Na wniosek przewodniczącego Zespół Interdyscyplinarny wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego i sekretarza.
5. Wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarz dokonuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
6. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz tworzą prezydium Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje przewodniczący, we współdziałaniu z pozostałymi członkami prezydium zespołu.

8. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego koordynuje jego pracę, w szczególności:
 - 1) ustala przedmiot i termin posiedzeń zespołu,
 - 2) przewodniczy posiedzeniom zespołu,
 - 3) reprezentuje Zespół Interdyscyplinarny w stosunku do innych organów i instytucji,
 - 4) inicjuje i organizuje prace Zespołu Interdyscyplinarnego.
9. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zastępuje go wiceprzewodniczący.
10. Z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący lub, w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący oraz sekretarz.
11. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
12. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego mogą być tworzone grupy robocze w celu pracy nad konkretnymi indywidualnymi przypadkami.
13. Praca grup roboczych jest koordynowana przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5.

Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

Cele Zespołu:

1. pomoc osobom, rodzinom, grupom i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów,
2. efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistnienia problemu,
3. współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
4. tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, m.in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
5. inicjowanie badań, diagnoz (w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy) oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu na danym obszarze,
6. rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach uzyskania bądź udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 6.

Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Zagnańsk .
2. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków Zespołu Interdyscyplinarnego 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. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:
- 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach, podejmowanie działań zgodnie z przepisami prawa,
 - 2) udzielanie pomocy, w szczególności psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego lub prawnego, osobom, rodzinom, grupom, które mają trudności lub wykazują potrzebę uzyskania wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
 - 3) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
 - 4) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”,
 - 5) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
 - 6) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
 - 7) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego), 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 Interdyscyplinarnego w porozumieniu z członkami tegoż zespołu. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły, pozwalający na zachowanie procesu wspierania osoby pokrzywdzonej, jak również sprawcy przemocy, w celu odzyskania przez te osoby zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.

§ 7.

Zwoływanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenie sprawy na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu Interdyscyplinarnego i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik nr 1.
2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej osoby, które będą wchodzić w skład grupy. Przewodniczący nie może odmówić prawa obecności na posiedzeniu żadnemu z pozostałych członków Zespołu.

4. Skład grup roboczych uzależniony jest od potrzeb i skali problemu, uwzględnia terytorium i środowisko danego przypadku – może być zmienny.
5. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagnańsku . Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji zaangażowanych w udzielanie pomocy.
6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem zapoznania się z zakresem wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.
7. Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).
8. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego kontaktuje się z członkami zespołu telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.

§ 8.

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej.
3. Plan pomocy, o którym mowa w § 8 ust. 2, może być ustalany przy udziale osoby, rodziny, których sprawa dotyczy. W każdej sytuacji osoby, rodziny zainteresowane winny być poinformowane o podejmowanych działaniach.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków podjęte działania na rzecz osoby, rodziny. Grupa wstępnie ocenia stopień realizacji przyjętego planu działań, w razie potrzeby wprowadza niezbędne korekty w celu optymalnego działania. W określonych sytuacjach istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.
5. Informacja o podejmowanych działaniach grupy roboczej przekazywana jest Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 9.

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach ewaluacyjnych oraz statystycznych dane dotyczące m. in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów w sprawie, stanowiący załącznik Nr 1,
 - b) pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa dotyczy - załącznik Nr 2. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych

- (np. zagrożenia dobra dziecka) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym, bez wymaganej zgody,
- c) plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy, stanowiący załącznik Nr 3,
 - d) monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grupy roboczej, stanowiący załącznik Nr 4.
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności.
4. Dokumentacja, o której mowa w § 9 ust. 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagnańsku .

PRZEWODNICZĄCY

Rady Gminy

Wojciech Chłopek
Wojciech Chłopek

do „trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki
jego funkcjonowania”

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

Instytucja zgłaszająca.....
Data zgłoszenia
Data posiedzenia
Zespołu.....

Określenie problemu/ów

Opis sytuacji (skład rodziny, fakty i okoliczności):

Przebieg dotychczasowych działań i udzielonej pomocy:

Posiadane dokumenty:

Proponowany skład grupy roboczej:

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

.....
(podpis osoby zgłaszającej sprawę)

do „trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki
jego funkcjonowania”

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie działań na rzecz mojej osoby/rodziny przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zagnańsku
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r Nr 101, poz. 926).
3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

1)

2)

3)

4)

5)

.....
(podpis)

do „trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki
jego funkcjonowania”

.....
(miejsowość, data)

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy (imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....
.....

Zadania członków Zespołu/grupy roboczej:

Instytucja	Działanie

Zadania dla osoby/rodziny

.....
.....

Kolejne spotkanie Zespołu/grupy roboczej – data

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej:

Załącznik Nr 4
do „trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki
jego funkcjonowania”

.....
(miejsowość, data)

**MONITORING DZIAŁAŃ
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ**

Dotyczy (imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków Zespołu/grupy roboczej:

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? Tak/nie	Dalsze działania

Dalsze zadania dla osoby/rodziny:

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

Kolejne spotkanie Zespołu/grupy roboczej – data.....

Podpisy uczestników Zespołu/grupy roboczej: