

UCHWAŁA NR 82/2013
Rady Gminy Zagnańsk
z dnia 24 września 2013 roku

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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594) 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 uchwała co następuje :

§ 1. Uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zagnańsk .

§ 3. Traci moc uchwała Nr 16/2011 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie: określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Wejciech Chłopek

**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 rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - 3) Policji,
 - 4) oświaty,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) organizacji pozarządowych.
4. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi.
5. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego mogą wchodzić także prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie - innych niż określone w § 2 pkt 3.
6. 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".
7. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

8. 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.

9. 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. Odwoływanie 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) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka zespołu lub też przez podmiot delegujący przedstawiciela do składu 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, sekretarza 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.
- 14.

§ 5. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

Cele Zespołu:

1. pomoc osobom, rodzinom, grupom i środowiskom dysfunkcyjnym w przewycięzaniu 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 programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
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. Zwolywanie 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, mailowo bądź za pośrednictwem korespondencji pisemnej.

§ 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, określając 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 na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny - 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 pkt 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zagnańsku .

§ 10. Tryb i metody identyfikacji rodzin zagrożonych przemocą

1. Zespół Interdyscyplinarny nie rzadziej niż jeden raz na trzy miesiące dokonuje analizy zjawiska przemocy w rodzinach.
2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego wykorzystując dane będące w posiadaniu instytucji, w której pracują składają Przewodniczącemu Zespołu raporty identyfikujące skalę zjawiska przemocy w rodzinach nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia ZI, stanowiący załącznik Nr 5:

- 1) przedstawiciele Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - pracownicy socjalni na podstawie informacji uzyskanych w czasie przeprowadzanych wywiadów środowiskowych, pracy socjalnej z analizy pracy asystenta rodziny z rodziną mającą problemy opiekuńczo – wychowawcze,
 - 2) przedstawiciele gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych – na podstawie wniosków i przeprowadzonych rozmów motywujących z osobami uzależnionymi i współuzależnionymi
 - 3) przedstawiciele Policji – na podstawie interwencji w terenie i zgłoszeń ofiar przemocy w Komisariacie
 - 4) przedstawiciele oświaty – na podstawie informacji uzyskanych od pedagogów szkolnych, wychowawców, poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - 5) przedstawiciele ochrony zdrowia – na podstawie informacji pielęgniarek środowiskowych, lekarzy rodzinnych
 - 6) przedstawiciele organizacji pozarządowych – na podstawie zgłoszeń ofiar przemocy w rodzinie w siedzibie ngo
 - 7) kuratorzy sądowi na podstawie własnych informacji o rodzinie
 - 8) inne informacje od przedstawicieli prokuratury i innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Zespół Interdyscyplinarny na posiedzeniu dokonuje:
- prezentacji przez członków ZI własnych raportów dotyczących zjawiska przemocy w rodzinach
 - przeprowadza analizę zgłoszonych rodzin zagrożonych przemocą
 - wyłania grupę rodziców, w stosunku do których Gmina zaplanuje i zrealizuje działania edukacyjne wzmacniające ich kompetencje opiekuńczo – wychowawcze
4. Zespół interdyscyplinarny na kolejnych posiedzeniach przedstawia:
- ocenę rodzin, w stosunku do których zrealizowano działania edukacyjne
 - dokonuje oceny skuteczności działań edukacyjnych na kompetencje opiekuńczo – wychowawcze rodziców.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Wojciech Chłopek

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)

Załącznik Nr 2
Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki
jego funkcjonowania

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

1. 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).

.....
(podpis)

2. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
(podpis)

.....
(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:

.....
(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:

RAPORT IDENTYFIKUJĄCY SKALĘ ZJAWISKA PRZEMOCY
W RODZINACH

- Imię i nazwisko / nazwa instytucji

LP	Nazwisko i imię /Adres/ Charakterystyka rodziny/ Zjawisko przemocy	Problemy opiekuńczo - wychowawcze

Data

.....
czytelny podpis osoby sporządzającej Raport