



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 lutego 2012 r.

Poz. 585

UCHWAŁA NR XVI/74/2011 RADY GMINY MARCINOWICE

z dnia 20 grudnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

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

§ 1. Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego

oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marciniowice

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Przewodniczący Rady Gminy:
Zdzisław Grabowski

Załącznik do uchwały nr XVI/74/ /2011 Rady Gminy Marciniowice z dnia 20 grudnia 2011 r.

Rozdział

1. Zagadnienia wstępne

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Interdyscyplinarny,
- 2) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 3) Grupie Roboczej – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
- 4) Problemie – należy przez to rozumieć każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów,
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wraz z późniejszymi zmianami.

Rozdział 2

Skład Zespołu

1. Skład Zespołu powołuje Wójt Gminy Marciniowice zgodnie z regulacjami art. 9a ustawy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani w roli ekspertów specjaliści i reprezentanci grup zawodowych, społecznych, organizacji pozarządowych, zajmujący się problematyką przeciwdziałania

przemocy w rodzinie, których uczestnictwo jest niezbędne w celu wypracowania gminnych procedur i standardów przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Marcinowice, a podmiotami delegującymi poszczególnych członków Zespołu. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań Grup Roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

Rozdział 3

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu

1. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Marcinowice w drodze zarządzenia:

- 1) przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach wskazuje Kierownik tej jednostki,
- 2) przedstawiciela Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wskazuje Przewodniczący tej Komisji,
- 3) przedstawiciela Posterunku Policji w Marcinowicach wskazuje Kierownik Posterunku Policji w Marcinowicach,
- 4) przedstawiciela oświaty wskazuje Dyrektor Zespołu Szkół w Marcinowicach,
- 5) przedstawiciela ochrony zdrowia wskazuje Kierownik Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Praktyka Lekarza Rodzinnego w Marcinowicach,
- 6) Kuratora Sądowego wskazuje Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej działającej przy Sądzie Rejonowym w Świdnicy.
- 7) przedstawicieli organizacji pozarządowych zaprasza do współpracy Przewodniczący Zespołu,

2. Podmioty, o których mowa w ust. 1, wskazują przedstawicieli w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zapytania wystosowanego przez Wójta Gminy Marcinowice.

3. Zespół powoływany jest na okres 4 lat.

4. Zespół wybiera ze swego grona w głosowaniu jawnym, większością głosów Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

5. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje w takim samym trybie, na wniosek co najmniej 3 członków Zespołu.

6. Zespół pracuje na posiedzeniach.

7. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Marcinowice.

8. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący.

9. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.

10. Zespół podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk i opinii.

11. W razie rezygnacji lub śmierci członka Zespołu Wójt Gminy Marcinowice powołuje na jego miejsce nowego członka w trybie określonym w ust. 1 i ust. 2

12. Wójt odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji:

- 1) na jego wniosek;
- 2) w przypadku przedstawiciela Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach na wniosek Kierownika tej jednostki;
- 3) w przypadku przedstawiciela Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na wniosek Przewodniczącego Komisji,
- 4) w przypadku przedstawiciela Posterunku Policji w Marcinowicach na wniosek Kierownika Posterunku Policji w Marcinowicach,
- 5) w przypadku przedstawiciela oświaty na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół w Marcinowicach,
- 6) w przypadku przedstawiciela ochrony zdrowia na wniosek Kierownika Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Praktyka – Lekarza Rodzinnego w Marcinowicach,
- 7) w przypadku Kuratora Sądowego na wniosek Kierownika Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej działającej przy Sądzie Rejonowym w Świdnicy.

Rozdział 4

Cele Zespołu

1. Celami Zespołu są między innymi:

- 1) pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężaniu ich problemów,
- 2) efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu,
- 3) współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

Rozdział 5

Zadania Zespołu

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:

- 1) ocenę sytuacji problemowej osoby fizycznej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny lub środowiska oraz możliwość realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa;
- 2) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów;
- 3) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;
- 4) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie;
- 5) podejmowanie działań w ramach procedury „Niebieska karta”.

2. W ramach Zespołu realizowane mogą być także:

- 1) lokalne zintegrowane programy i kampanie profilaktyczne m. in. z zakresu problemu uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej;
- 2) badania, diagnozy, w tym wspólne diagnozowanie osób fizycznych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyzy wspierające prace Zespołu w danym obszarze.

Rozdział 6

Funkcjonowanie Zespołu oraz Grup Roboczych

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Marcinowicach, który zapewnia jego obsługę administracyjną.

2. Prace Zespołu i Grup Roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu lub w jego zastępstwie wiceprzewodniczący Zespołu,

3. Członkami Zespołu są przedstawiciele podmiotów, które podpisały porozumienie z Wójtem Gminy Marcinowice

4. Członkami Grup Roboczych są przedstawiciele podmiotów wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w przepisach prawa i działający w zakresie działania tych podmiotów. Celem Grup Roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

5. Wszystkich członków Zespołu i Grup Roboczych obowiązuje zasada poufności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu lub Grupy Roboczej. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub Grupie Roboczej.

6. W celu tworzenia lokalnych, zintegrowanych, programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach Zespołu i Grup Roboczych uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

Rozdział 7

Zwoływanie Zespołu i Grup Roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie Grup Roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub Grupy Roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia Grupy Roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.

2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Grupy Roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce posiedzenia. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania Grupy Roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.

3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie Grupy Roboczej przedstawicieli podmiotów wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa w posiedzeniu przedstawiciela innego podmiotu wchodzącego w skład Zespołu, a nie wskazanego w kwestionariuszu zgłoszenia.

4. Skład Grup Roboczych uzależniony jest od problemu -może być zmienny, spośród członków Zespołu.

5. Posiedzenia Grup Roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marcinowicach. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

6. Wszyscy członkowie Zespołu spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne Grupy Robocze.

Rozdział 8

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa Robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

2. Na pierwszym spotkaniu Grupa Robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków Grupy Roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.

3. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 2 ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków Grupy Roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

4. Na drugim spotkaniu Grupy Roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

Rozdział 9

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i Grup Roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych 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.