



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 11 stycznia 2012 r.

Poz. 57

UCHWAŁA NR XII/69/2011 RADY GMINY JEMIELNO

z dnia 29 listopada 2011 r.

w sprawie 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. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591; ze zmianami) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 roku Nr 180, poz. 1493; ze zmianami) Rada Gminy Jemielno uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Jemielno uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Uchwala się następujący tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu:

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

3. Odwołanie członka Zespołu następuje na uzasadniony wniosek:

- a) podmiotu, który członek Zespołu reprezentuje,
- b) Przewodniczącego Zespołu lub innego członka zespołu.

4. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu – przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w ust. 2.

5. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych, poza posiedzeniami Zespołu.

7. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

8. W skład grup roboczych mogą także wchodzić członkowie Zespołu.

9. Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

§ 3. Uchwala się następujące warunki funkcjonowania Zespołu:

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a przedstawicielami podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności:

- a) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu,
- b) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu,
- c) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
- d) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.

4. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

5. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

7. Zespół może wykonywać zadania grupy roboczej.

8. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności i w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą.

9. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 8 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

10. Organizację pracy oraz sporządzaną dokumentację z prac Zespołu i grup roboczych reguluje Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego – zał. nr 1

11. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jemielnie

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:

Andrzej Matuszów

Załącznik nr 1 do uchwały nr XII/
/69/2011 Rady Gminy Jemielno
z dnia 29 listopada 2011 r.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury.

3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy Jemielno. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

4. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.

§ 2. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu 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.

§ 3. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez: Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa.

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.

Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.

Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.

Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”.

2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także

Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m. in. z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.

inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.

§ 4. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

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

2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.

3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są osoby oddelegowane do prac Zespołu przez, kierowników jednostek, którzy podpisali porozumienie o współpracy.

4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, i dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

5. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.

6. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.

7. W celu tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5. Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego 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. Zwołanie posie-

dzenia 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 instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.

4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

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

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

§ 6. 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 problemowej lub środowisku, określający 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 pkt 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, bądź 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.

§ 7. 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.

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:

Kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik nr 1.).

Plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 2.).

Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 3.).

3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej (wzór załącznik nr 4).

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3, jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jemielnie.

Załącznik nr wzór 1 do Regulaminu Gminnego
Zespołu Interdyscyplinarnego

Wzór - zał. nr 1

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA.....

DATA ZGŁOSZENIA

OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU /wypełnia Przewodniczący/

.....

/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

Załącznik nr wzór 2 do Regulaminu Gminnego
Zespołu Interdyscyplinarnego

Wzór - zał. nr 2

.....
/miejsowość, data/

.....
/Nr sprawy/

PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

DOTYCZY

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Instytucja	Działanie

Załącznik nr wzór 3 do Regulaminu Gminnego
Zespołu Interdyscyplinarnego

Wzór - zał. nr 3

.....
/miejsowość, data/

.....
/Nr sprawy/

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

DOTYCZY

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Dalsze działania

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

Załącznik nr wzór 4 do Regulaminu Gminnego
Zespołu Interdyscyplinarnego

Wzór - zał. nr 4

Jemielno.....

/data/

.....
Imię i nazwisko

.....
Instytucja, którą reprezentuje

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany (a)
legitymujący(a) się dowodem osobistym nr
będąc przedstawicielem instytucji /firmy

.....
.....
oddelegowanym(a) na mocy porozumienia zawartego przez Wójta Gminy Jemielno z instytucją, którą reprezentuję do pracy w ZESPOLE INTERDYSCYPLINARNYM/ lub GRUPIE ROBOCZEJ po zapoznaniu się z treścią art. 266 pkt.1 Kodeksu Karnego, który stanowi : „Kto wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu ujawnia lub wykorzystuje informacje, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawieniu wolności do lat 2”

„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”.

.....
/Czytelny podpis/