

**UCHWAŁA Nr VIII.36.2011****Rady Gminy Stare Juchy****z dnia 30 maja 2011 r.****w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Starych Juchach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy Stare Juchy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Starych Juchach oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Ustala się Regulamin Gminnego zespołu Interdyscyplinarnego w Starych Juchach, którego treść stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Juchy.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Stanisław Piela

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VIII.36.2011  
Rady Gminy stare Juchy  
z dnia 30 maja 2011 r.

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.****Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy w szczególności:

- a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
- e) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Stare Juchy.

5. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie mogą być powoływane grupy robocze na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy, a instytucjami/jednostkami wymienionymi w rozdz. II ust. 1.

**Rozdział II  
Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi:
- a) przedstawiciele:
    - jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
    - gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
    - Policji,
    - oświaty,
    - ochrony zdrowia,
    - organizacji pozarządowych.
  - b) kuratorzy sądowi.

2. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego mogą wchodzić również prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż określone w pkt 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego:

- 1) przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami,

### **Rozdział III Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

- 2) skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostanie ustalony zarządzeniem Wójta Gminy Stare Juchy powołującym Zespół Interdyscyplinarny,
- 3) każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole,
- 4) członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Wójta Gminy Stare Juchy,
- 5) członkostwo w Zespole Interdyscyplinarnym ustaje w przypadku:
  - a) śmierci,
  - b) zwolnienia z pracy.
- 6) skład Zespołu może zostać rozszerzony.

4. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

- 1) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
- 2) przewodniczący zostaje wybrany na czas określony - okres 3 lat,
- 3) o wyborze przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy,
- 4) przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
  - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
  - b) pisemnej rezygnacji przewodniczącego,
  - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Stare Juchy.
- 5) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1.

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Stare Juchy, a podmiotami których przedstawiciele wchodzi w jego skład, natomiast w przypadku pracowników samorządowych Gminy Stare Juchy - wskazanych przez Wójta Gminy Stare Juchy.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.

3. Zakres zadań realizowanych przez członków ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Stare Juchy, a instytucjami.

4. Za obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialny jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

5. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

6. Z każdego spotkania, o którym mowa w pkt 5 zostaje sporządzony protokół zawierający: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.

7. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Mogą być organizowane również w siedzibach poszczególnych instytucji/organizacji wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

8. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

### **Rozdział IV Przepisy końcowe**

Realizację powyższych zapisów powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach.

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr VIII.36.2011  
Rady Gminy Stare Juchy  
z dnia 30 maja 2011 r.

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDISCYPLINARNEGO**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania 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, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty.

3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia z Wójtem.

4. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

5. 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 i zadania 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.

5. Zespół realizuje swoje cele 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 pełnienia ich funkcji, a także podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa,
- udzielanie pomocy i 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 w rodzinie 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”,

6. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego mogą być realizowane takie zadania jak:

- 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.

§ 3. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

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

2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje przewodniczący.

3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są pracownicy instytucji, które zawarły porozumienie o współpracy.

4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie z kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i zakresem

działania tych instytucji. Celem działania grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

5. Spotkania grup roboczych zwołuje Zespół Interdyscyplinarny 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 tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4. Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego może dokonać każdy członek Zespołu. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia Zespołu. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedłożenie przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.

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

3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie 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 może być zmienny w zależności od występującego problemu.

5. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość zorganizowania 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 trzy miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia.

§ 5. Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup problemowych i środowiska

1. Grupa robocza powołana w danej sprawie spotyka się w zależności od potrzeb, 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 w obecności 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 działania podjęte przez członków na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej, bądź środowiska. Nie wyklucza się możliwości zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

#### § 6. 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 się oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem tworzy się i gromadzi następującą dokumentację:

- a) kwestionariusz zgłoszeniowy - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do

rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór- załącznik nr 1),

- b) pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór- załącznik nr 2),
- c) plan działania Zespołu Interdyscyplinarnego- opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór - załącznik nr 3),
- d) monitoring działań Zespołu Interdyscyplinarnego - realizacja zadań określonych planie działań przez członków grup i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór- załącznik nr 4).

3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Juchach.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Gminnego  
Zespołu Interdyscyplinarnego

### KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

INSTYTUCJA/OSOBA 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)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(ulica, nr domu)

.....  
(miejsowość)

.....  
(tel. kontaktowy)

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

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(Nr sprawy)

#### PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

##### DOTYCZY:

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....  
.....

##### ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU:

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

##### INSTYTUCJA/DZIAŁANIE:

.....  
.....

##### ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY:

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

DATA KOLEJNEGO SPOTKANIA ZESPOŁU - .....

PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

.....  
(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 ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY:**

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

**DATA KOLEJNEGO SPOTKANIA ZESPOŁU - .....**

**PODPISY CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:**