

UCHWAŁA NR V/38/2011  
Rady Gminy w Górnio z dnia 7 marca 2011 roku

**w sprawie uchwalenia regulaminu określającego tryb, sposób 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 2001r. 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. z 2005r. Nr 180, poz. 1493. z późn. zm.) Rada Gminy w Górnio uchwala co następuje:

**§ 1.**

Przyjąć regulamin określający tryb, sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Górnio.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY GÓRNO

*Grzegorz Skiba*

## §1

### **Postanowienia ogólne**

1. Uchwała ustala tryb i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
2. Uchwała ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych
3. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Górnio na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Osoby wchodzące w skład zespołu interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniając skuteczne reagowanie na problem,
5. Obsługę organizacyjno - techniczną zespołu interdyscyplinarnego zapewnia Pełnomocnik Wójta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Górnio

## §2

### **Powoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy.
2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy w Górnio a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu.
3. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
  - jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
  - gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - policji,
  - oświaty,
  - ochrony zdrowia,
  - organizacji pozarządowej,
  - podmiotów działających na terenie Gminy Górnio na rzecz przeciwdziałania przemocy.
4. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu wśród jego członków.

## §3

### **Odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego**

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

## §4

### **Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. Zespół interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Górnio.

3. Zadaniem zespołu interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:
  - diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
  - podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
  - inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
  - rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
  - inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego (zał. Nr 1) może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Górnio jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem zespołu.
5. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie zespołu, bądź wg. miejsca zamieszkania ofiary - grupę roboczą współpracującą z zespołem interdyscyplinarnym.
7. Posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie zespołu odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).
8. Przewodniczący zespołu kontaktuje się z członkami zespołu telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.
9. Miejscem spotkań zespołu interdyscyplinarnego jest siedziba Urzędu Gminy w Górnio, bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego zespołu.
10. Podczas posiedzeń zespołu interdyscyplinarnego następuje:
  - ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
  - ustalenie planu pomocy,
  - podział zadań,
  - ustalenie terminu wykonania zadania,
  - monitoring działań,
  - realizacja zadań ustawowych.
11. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia zespołu) 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 w porozumieniu z członkami tegoż zespołu. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
12. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego są w obowiązku realizację poszczególnych zadań sporządzać na wniosku (zał. Nr 2). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia zespołu członkowie przesyłają do przewodniczącego zespołu celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac zespołu (zał. Nr 3).
13. Za termin zakończenia pracy zespołu interdyscyplinarnego w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej.
14. Ze spotkań zespołu interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.
15. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

## §5

### Szczegółowe warunki funkcjonowania Grup roboczych

1. Członków grup roboczych powołuje Wójt Gminy.
2. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb.
3. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:
  - jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
  - gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
  - policji,
  - oświaty,
  - ochrony zdrowia,
  - specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:
  - opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,
  - monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
  - dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
5. Prace w grupach roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zespół interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
6. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie grupy roboczej odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).
7. Przewodniczący zespołu kontaktuje się z członkami grup roboczych telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.
8. Miejscem spotkań grup roboczych jest siedziba Urzędu Gminy w Górnem, bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego zespołu.
9. Podczas posiedzeń grup roboczych następuje:
  - ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
  - ustalenie planu pomocy,
  - podział zadań,
  - ustalenie terminu wykonania zadania,
  - monitoring działań,
  - realizacja zadań ustawowych.
10. Członkowie grup roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia zespołu) 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 w porozumieniu z członkami tychże grup. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
11. Członkowie grup roboczych są w obowiązku realizację poszczególnych zadań sporządzać na wniosku (zał. Nr 2). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia zespołu członkowie przesyłają do przewodniczącego zespołu celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac zespołu (zał. Nr 3).
12. Za termin zakończenia pracy grup roboczych w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej.
13. Ze spotkań grupy roboczej sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

## **§6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań 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.
3. 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.

**Wniosek o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego/grupy  
roboczej**

Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego w składzie /podać specjalistów, którzy powinni  
znaleźć się w składzie zespołu/

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej .....

Nazwa instytucji zgłaszającej .....

**Dane osoby /rodziny, której dotyczy problem/**

1. skład osobowy rodziny /podać imiona i nazwiska osób/

- 1) matka - .....
- 2) ojciec - .....
- 3) dzieci /dodatkowo podać wiele/ -

2. adres i numer telefonu

**Krótki opis problemu:**

*podpis osoby zgłaszającej*

Realizacja zadań podjętych przez członka zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej .....  
 (imię i nazwisko)  
 w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania)

L.p.	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania	Imię i nazwisko członka rodziny	Podjęte działanie	Sposób przekazania informacji podczas realizacji zadania	Termin realizacji działania	Zadanie wskazane do realizacji z określeniem terminu	W jakim stopniu zadanie zostało zrealizowane
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Ewaluacja zadań podjętych w ramach prac  
zespołu interdyscyplinarnego /grupy roboczej/

w rodzinie .....

*(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania</i>	<i>Podjęte działanie</i>	<i>Termin realizacji zadania</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Działanie długoterminowe wskazane do realizacji z określeniem terminu</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					