

**UCHWAŁA NR IX/61/11  
RADY GMINY WIELGIE**

z dnia 15 lipca 2011 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Wielgim oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, 40 poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr. 180 poz. 1493, z 2009 r. Nr 206 poz. 1589 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 146 i Nr 125 poz. 842) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Wielgim oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Wielgie

**Halina Sztyпка**

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **Postanowienia ogólne.**

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

2. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. 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 wymaga zaangażowania innych podmiotów.

### **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołów**

§ 2. 1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:

- a) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgim,
- b) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Wielgim,
- c) Szkół z terenu Gminy Wielgie,
- d) Przychodni Lekarzy Rodzinnych na terenie Gminy Wielgie,
- e) Posterunku Policji w Dobrzyniu n/Wisłą,
- f) Kuratorów Sądu Rejonowego w Lipnie.

2. Powoływanie i odwoływanie członków:

- a) przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami,
- b) skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostanie ustalony zarządzeniem Wójta Gminy Wielgie powołującego Zespół Interdyscyplinarny,
- c) 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,
- d) członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany, w trybie natychmiastowym mocą zarządzenia Wójta Gminy Wielgie, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym.

3. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

- a) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu zespołu,
- b) o wyborze przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Wielgie,
- c) na zasadach określonych w punkcie 3 litery a i b wybiera się zastępcę przewodniczącego zespołu wykonującego zadania przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
- d) przewodniczący/ zastępca przewodniczącego / może zostać odwołany na podstawie uzasadnionego pisemnie wniosku, któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego,
- e) odwołanie występuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu zespołu, pisemnej rezygnacji przewodniczącego/ zastępcy przewodniczącego/ lub uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Wielgie,
- f) odwoływanie przewodniczącego/ zastępcy przewodniczącego/ skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego / zastępcy przewodniczącego/ zgodnie z zapisami w punkcie 3 litery a.

#### **Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

§ 3. 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. Rozpowszechnienie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

#### **Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**

§ 4. 1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:

1) 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.

2) Udzielanie pomocy, 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 uruchomienie procedur mających na celu jej powstrzymanie.

4) Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.

5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury "Niebieska Karta".

2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:

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

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

### **Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych**

§ 5. 1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wielgim, który zapewnia jego obsługę organizacyjno–techniczną.

2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.

3. Zespół działa na zasadzie porozumień zawartych w myśl art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Członkami Zespołu mogą być prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów działających na rzecz przemocy w rodzinie.

5. Członkami grup roboczych przedstawiciele jednostek wymienionych w § 2 punkt 1, litery a-e.

6. W skład grup roboczych mogą wchodzić kuratorzy, a także specjaliści działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przedstawiciele innych podmiotów.

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

8. 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.

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

### **Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych**

§ 6. 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 posiedzenia może mieć formę pisemną 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 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy.

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

### **Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska.**

**§ 7. 1.** Grupa robocza 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 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 w 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.

### **Dokumentacja monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych**

**§ 8. 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:

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 pełnomocnika 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 załącznika nr 2).
- c) Plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3).
- d) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznika nr 4).
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3 będzie gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielgiem.

Przewodniczący Rady Gminy  
Wielgie

**Halina Sztyпка**

## **Uzasadnienie**

W celu prawidłowego funkcjonowania Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie opracowano regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego. Wyżej wymieniony regulamin został opracowany zgodnie z obligatoryjnymi zadaniami oraz potrzebami występującymi na terenie gminy Wielgie. Pozwoli to na zajęcie się prawidłowym funkcjonowaniem w/w Zespołu zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz problematyką w sposób zorganizowany i kompleksowy. W związku z powyższym podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia Gminnego Regulaminu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie jest zasadne.

Przewodniczący Rady Gminy  
Wielgie

**Halina Sztyпка**

## **Załączniki binarne**

---

Załącznik Nr 1 do  
Regulaminu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego  
*KWESTIONARIUSZ OSOBOWY*  
Zalacznik1.pdf

Załącznik Nr 2 do  
Regulaminu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego  
*PISEMNA ZGODA OSOBY LUB PEŁNOMOCNIKA*  
Zalacznik2.pdf

Załącznik Nr 3 do  
Regulaminu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego  
*PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO*  
Zalacznik3.pdf

Załącznik Nr 4 do  
Regulaminu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego  
*MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO*  
Zalacznik4.pdf