

**UCHWAŁA NR VIII/54/11
RADY GMINY KOSTOMŁOTY**

z dnia 29 marca 2011 r.

**w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego
oraz 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 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 Kostomłoty **uchwala, co następuje:***

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kostomłoty.

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

Przewodniczący Rady Gminy

JANINA GAWLIK

Regulamin określający tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

§ 1. 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Zespole Interdyscyplinarnym, rozumie się przez to Zespół Interdyscyplinarny powołany przez Wójta Gminy Kostomłoty działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

2. Uchwała ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych.

3. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Kostomłoty 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.

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

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kostomłotach,
- 3) Komisariatu Policji w Kostomłotach,
- 4) szkół z terenu Gminy Kostomłoty,
- 5) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kostomłotach,
- 6) Sądu Rejonowego w Środzie Śląskiej,
- 7) organizacji pozarządowych.

2. Przedstawiciele poszczególnych instytucji zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące tymi instytucjami.

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 5 lat.

5. Na wniosek przewodniczącego wybranego na pierwszym posiedzeniu, Zespół Interdyscyplinarny wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego i sekretarza.

6. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz tworzą prezydium Zespołu Interdyscyplinarnego.

7. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje przewodniczący, we współdziałaniu z pozostałymi członkami prezydium zespołu.

8. Przewodniczący zespołu w szczególności :

- 1) ustala przedmiot i termin posiedzeń Zespołu,
- 2) przewodniczy posiedzeniom Zespołu,
- 3) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
- 4) inicjuje i organizuje prace Zespołu.

9. W razie nieobecności przewodniczącego zespołu zastępuje go wiceprzewodniczący.

10. Przewodniczący dokonuje akceptacji składu specjalistów na posiedzenie w związku z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3. 1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy Kostomłoty.

2. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:

- 1) zmiany miejsca zatrudnienia,
- 2) naruszenia zasady zachowania poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
- 3) niezrealizowanie zadań i nieuczestniczenie w posiedzeniach,
- 4) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4. 1. Kadencja Zespołu trwa 5 lat od dnia powołania.

2. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

3. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Kostomłoty, osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego, przewodniczący i członek powołanego Zespołu.

4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie zespołu, bądź według miejsca zamieszkania ofiary, powołuje grupę roboczą.

6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, powołując grupę roboczą, wyznacza jej koordynatora, który prowadzi dokumentację i przedstawia w ciągu 3 dni od posiedzenia wyniki prac grupy przewodniczącemu zespołu.

7. Posiedzenie Zespołu lub grupy roboczej odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu lub grupy odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).

8. Obradami posiedzenia kieruje przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub upoważniony członek Zespołu.

9. Uchwały Zespołu podejmowane są większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów liczby obecnych członków.

10. Obradami grupy roboczej kieruje koordynator, wyznaczony przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

11. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy, przy możliwości zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie, o czym koordynator informuje przewodniczącego Zespołu.

12. W posiedzeniach Zespołu bez prawa do głosowania mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści.

13. Zespół lub grupa robocza obradują zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.

14. Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.

15. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego Zespołu.

16. Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych następuje:

- 1) ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
- 2) ustalenie planu pomocy,
- 3) podział zadań,
- 4) ustalenie terminu wykonania zadania,
- 5) omówienie monitoringu działań.

17. Członkowie grup roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonania i monitorowania w ustalonym terminie, analizowania zadań, ustalania, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący Zespołu w porozumieniu z jego członkami. 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.

18. Członkowie grupy roboczej są w obowiązku sporządzić sprawozdanie z realizacji poszczególnych zadań w formie pisemnej. Po okresie 3 i 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia grupy koordynator przesyła do przewodniczącego Zespołu informację o monitoringu celem wskazania działań grupy roboczej.

19. Za termin zakończenia pracy grupy roboczej w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej o czym koordynator pisemnie powiadamia przewodniczącego Zespołu.

20. Ze spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

21. Ze spotkań grupy roboczej sporządza się protokół, który podpisuje koordynator i przekazuje przewodniczącemu Zespołu. Do protokołu załącza się listę obecności.

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw kierowanych do zespołu i grup roboczych, składów poszczególnych grup, efektów pracy. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz proponuje niezbędne zmiany merytoryczne.

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

- 1) wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 1 do regulaminu),
- 2) protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 2 do regulaminu),
- 3) pisemna zgoda osoby, której sprawa ma być rozpatrzona w ramach pracy Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 3 do regulaminu),
- 4) decyzja o powołaniu grupy roboczej (załącznik nr 4 do regulaminu),
- 5) plan działań grupy roboczej (załącznik nr 5 do regulaminu),
- 6) protokół z posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 6 do regulaminu),
- 7) monitoring działań grupy roboczej (załącznik nr 7 do regulaminu),
- 8) inne niezbędne dokumenty, w tym każdorazowo oświadczenie członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej o zachowaniu tajemnicy służbowej (załącznik nr 8 do regulaminu),
- 9) monitoring sytuacji w rodzinie (załącznik nr 9 do regulaminu),
- 10) informacja grupy roboczej o zakończeniu działań (załącznik nr 10 do regulaminu)

3. Przewodniczący gromadzi protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, korespondencję z członkami zespołu i grup roboczych, listy obecności oraz inną dokumentację niezbędną do udokumentowania pracy zespołu.

4. W/w dokumentacja gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kostomłotach.

§ 6. 1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

2. Zespół interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Kostomłoty, a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.

3. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do każdorazowego składania oświadczenia o poufności danych uzyskanych w trakcie prac.

4. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt w terminie 30 dni od dnia podpisania porozumień, o których mowa w ust. 2.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik1.doc

Wniosek o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik2.doc

Protokół z posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik3.doc

Wyrażenie zgody

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik4.doc

Kwestionariusz zgłoszeniowy

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik5.doc

Plan działań grupy roboczej

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik6.doc

Protokół z posiedzenia grupy roboczej

Załącznik Nr 7 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik7.doc

Monitoring działań grupy roboczej

Załącznik Nr 8 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik8.doc

Oświadczenie o ochronie danych osobowych

Załącznik Nr 9 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik9.doc

Monitoring sytuacji w rodzinie

Załącznik Nr 10 do Uchwały Nr VIII/54/11
Rady Gminy Kostomłoty
z dnia 29 marca 2011 r.
Zalacznik10.doc

Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań