

**UCHWAŁA NR V/26/2011
RADY MIEJSKIEJ W MROCZY**

z dnia 28 stycznia 2011 r.

w sprawie trybu oraz sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, a także szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9 a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, zm.: z 2009 r. Nr 206, poz. 1589; z 2010 r. Nr 28, poz. 146; Nr 125, poz. 842) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 Nr 153 poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203 i Nr 167 poz. 1759; 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, Nr 223 poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Miasta i Gminy Mrocza, uchwala się tryb oraz sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, a także szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

1. Postanowienia ogólne

- 1) Podstawą prawną funkcjonowania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:
 - a) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.),
 - b) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. nr 180, poz. 1493 z późn. zm.,
 - c) Uchwała Nr V/25/2011 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie przyjęcia "Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Miasta i Gminy Mrocza na lata 2011 – 2012".
- 2) Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
- 3) W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku.
- 4) Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań grup roboczych, 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. Tryb powoływania odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

- 1) Zespół powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza w drodze zarządzenia.
- 2) W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele następujących instytucji i organizacji:

- a) Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy,
 - b) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mroczy,
 - c) Rewiru Dzielnicowych w Mroczy,
 - d) Jednostek oświatowych,
 - e) Jednostek ochrony zdrowia,
 - f) Organizacji pozarządowych,
 - g) Kuratorzy sądowi.
- 3) Zespół składa się z minimum 7 osób.
- 4) W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza może poszerzyć skład Zespołu o podmioty, o których mowa w art. 9 a ust. 3 i 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- 5) Zespół działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem Miasta i Gminy Mrocza, a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu.
- 6) Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza może odwołać członka Zespołu przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
- a) na wniosek członka;
 - b) na wniosek instytucji, która go delegowała do pracy w Zespole;
 - c) na wniosek Przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.
- 7) Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza.
- 8) Przewodniczący Zespołu jest wybierany na 3 letnia kadencję na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród pozostałych jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 9) Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego oraz sekretarz Zespołu, spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 10) O wyborze Przewodniczącego Zespołu Burmistrz zostaje powiadomiony pisemnie.
- 11) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
- a) uzasadnionego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b) uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza,
 - c) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego.
- 12) Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z pkt. 8.
- 3. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**
- 1) Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
 - 2) Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 4. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego**
- 1) Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego wynikają z art. 9 b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2) Zadania Zespołu realizowane są przez:

- a) 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,
- b) udzielanie pomocy w szczególności psychologicznej, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego lub prawnego, osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wskazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
- c) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
- d) udzielanie pomocy ofiarom przemocy ze szczególnym uwzględnieniem dzieci doświadczających i będących świadkami przemocy w rodzinie,
- e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”,
- f) działania skierowane do całego środowiska, którego problem dotyczy.

5. Organizacja pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

- 1) Posiedzenia Zespołu zwołuje i pracami kieruje Przewodniczący Zespołu, a gdy jest to niemożliwe – Zastępca Przewodniczącego.
- 2) Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
- 3) Siedziba Zespołu mieści się w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mroczy przy ul. Łąkowej 7.
- 4) Zespół może powoływać grupy robocze w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.
- 5) Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
- 6) Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Mrocza oświadczenie o treści zgodnej z art. 9 c ust. 3 ustawy.
- 7) Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w pracach Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa głosowania.
- 8) Członkowie Zespołu i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

6. Organizacja pracy grup roboczych

- 1) Na wniosek (kwestionariusz zgłoszeniowy) skierowany do Zespołu, Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół / grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji / organizacji wskazanych przez osobę / instytucję zgłaszającą we wniosku. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą / instytucją

zgłaszającą, udział w posiedzeniu grupy przedstawiciela innej instytucji / organizacji nie wskazanej we wniosku przez zgłaszającego.

- 2) Koordynatorem prac grupy roboczej jest Przewodniczący Zespołu.
- 3) Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
- 4) Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mroczy. Spotkania mogą się również odbywać na terenie innych instytucji.
- 5) Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze głosowania jawnego.
- 6) Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych zawierających podział zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
 - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje / organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
 - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
 - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
- 7) Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9 b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Mrocza oświadczenie o treści zgodnej z art. 9 c ust. 3 wymienionej ustawy.

7. Dokumentacja i monitoring pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

- 1) Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
- 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, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska. Wzór kwestionariusza zgłoszeniowego określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
 - 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, bez wymaganej zgody. Wzór zgody osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny określa Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
 - c) Plan działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego – opis zadań dla osób objętych pomocą. Wzór planu działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
 - d) Monitoring działań Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych dotyczących osób objętych pomocą. Wzór monitoringu działań Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego określa Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

- e) Oświadczenie członka Zespołu / grupy roboczej – zgodne z treścią art. 9 c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie określa Załącznik Nr 5 do Regulaminu.
- 3) Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia oraz dokumentację gromadzi Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mroczy.
- 4) Protokoły sporządzane są także z każdego spotkania grupy roboczej. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu / grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
- 5) Dokumentację pracy Grupy roboczej stanowią:
- a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
 - b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności, zgodnie z art. 9 c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - c) wniosek o zwołanie Zespołu / grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu / grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,
 - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie,
 - e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu / grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny.
- 6) Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące między innymi ilości spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
- 7) Przewodniczący Zespołu składa Burmistrzowi Miasta i Gminy Mroczy coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminach
- a) do 10 lipca każdego roku – sprawozdanie półroczne;
 - b) do 10 stycznia każdego roku – sprawozdanie roczne.

8. Postanowienia końcowe

Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny

ul. Łąkowa 7

89-115 Mroczy

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mroczy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński

Uzasadnienie

Efektywne działania na rzecz dzieci krzywdzonych i ich rodzin wymagają współpracy instytucji, które takimi problemami się zajmują. Do tych instytucji należą: pomoc społeczna, Policja, placówki oświatowe – szkoły, przedszkola, placówki służby zdrowia oraz Kościół. Zwiększenie skuteczności tej współpracy jest możliwe dzięki powołaniu lokalnych zespołów interdyscyplinarnych.

Współpraca zespołowa sprzyja koordynacji działań na rzecz danej rodziny. Zapobiega powielaniu się tych działań, poszerza wiedzę o rodzinie, wykorzystuje potencjał członków zespołu do opracowania możliwie najlepszej strategii działania. Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz innych ustaw (Dz. U. Nr 125, poz. 842) w dodanym art. 9a do ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakłada na gminy obowiązek podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym. Obsługę administracyjno – techniczną zespołu zapewnia ośrodek pomocy społecznej. Rada gminy natomiast w drodze uchwały określi tryb i sposób powoływania i odwoływania członków oraz szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego. Mając, zatem na uwadze powyższe, uchwałę uznaje się za zasadną.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

1. INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA:

2. DATA ZGŁOSZENIA:

3. DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU:

4. OKREŚLENIE PROBLEMU / ÓW:

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

5. OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI):

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

6. PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY:

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

7. POSIADANE DOKUMENTY:

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

.....
(Podpis osoby zgłaszającej sprawę)

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU:

.....
.....

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ:

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

Mrocza, dnia

.....
(Podpis przewodniczącego Zespołu)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Ulica, numer domu)

.....
(Miejscowość)

.....
(Nr telefonu)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny działań na rzecz mojej osoby / rodziny / środowiska.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym 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. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

-
-
-
-
-
-
-
-

.....
(Podpis)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński

PLAN DZIAŁANIA GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

1. DOTYCZY:

(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny, bądź środowiska/ adres zamieszkania)

Instytucja	Działanie

2. ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY / ŚRODOWISKA

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

3. KOLEJNE SPOTKANIA ZESPOŁU –

DATA:

4. PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

-
-
-
-
-

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński

MONITORING DZIAŁAŃ GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

1. DOTYCZY:

(Imię i nazwisko osoby, przedstawiciela rodziny, bądź środowiska)

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

2. DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY / ŚRODOWISKA

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

3. KOLEJNE SPOTKANIA ZESPOŁU –

DATA:

4. PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

-
-
-

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Ulica, numer domu)

.....
(Miejscowość)

OŚWIADCZENIE

(zgodne z art. 9 c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie)

Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem(am) 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.

.....
(Podpis)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Romuald Rosiński
Romuald Rosiński