

**UCHWAŁA NR IX/43/2011
RADY GMINY ŻŁOTA**

z dnia 29 czerwca 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 1990r o samorządzie gminnym (DZ. U. Nr 142 poz 1591 z 2001r z późn. zm.) oraz art. 9a ust 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (DZ. U. Nr 180 , poz. 1493 z 2005 r z późn. zm) Rada Gminy w Żłotej uchwała co następuje :

§ 1

Uchwala się 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 Żłota

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .



Wydział Władcy
Gminy Żłota
M. W. Norkk

TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ SZCZEGÓLNE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Uchwała ustala tryb i sposób 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 rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Osoby wchodzące w skład zespołu interdyscyplinarnego współpracują z sobą w sposób skoordynowany , zapewniające skuteczne reagowanie na problem.
5. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotej.

§ 2 Powoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Złota
2. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Złota , a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu.
3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele następujących instytucji, organizacji i jednostek organizacyjnych obejmujących swym działaniem teren Gminy Złota :
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotej
 - Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Złotej

- Komenda Powiatowa Policji w Pińczowie
 - Samorządowy Zakład Opieki Zdrowotnej w Złotej
 - Oświaty
 - Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej w Pińczowie
4. Przewodniczący Zespołu interdyscyplinarnego wybierany jest na pierwszym posiedzeniu zespołu wśród jego członków .

§ 3 Odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Członków Zespołu interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy Złota
2. Odwołanie członka Zespołu następuje z chwilą :
 - zmiany miejsca zamieszkania
 - naruszenia zasad współpracy
 - naruszenia zasad zaufania , poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań
 - nierealizowanie zadań Zespołu
 - 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniu Zespołu 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 zadania określone w gminnym systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Złota.
3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie , w szczególności przez:
 - 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

(Załącznik Nr 1) może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Złota ,
jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela będącego
członkiem Zespołu

5. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego Zespołu interdyscyplinarnego
6. Posiedzenie Zespołu odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie zespołu odbywa się w trybie natychmiastowym.
7. Miejscem spotkań Zespołu interdyscyplinarnego jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej
8. Podczas posiedzeń Zespołu interdyscyplinarnego następuje:
 - ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu
 - ustalenie planu pomocy
 - podział zadań
 - ustalenie terminu wykonania zadania
 - monitoring działań
 - realizacja zadań ustawowych
9. Członkowie Zespołu interdyscyplinarnego odpowiedzialni są za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia Zespołu), są zobowiązani do ich rzetelnego wykonania.
10. Członkowi Zespołu interdyscyplinarnego są w obowiązku realizację poszczególnych zadań sporządzać na określonym wniosku którego wzór stanowi Załącznik Nr 2
11. Za termin zakończenia pracy zespołu interdyscyplinarnego uważa się moment usamodzielnienia się ofiary przemocy domowej.
12. Ze spotkań Zespołu interdyscyplinarnego sporządza się protokół , który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności
13. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemoc w rodzinie w indywidualnych przypadkach

§ 5 Szczegółowe warunki funkcjonowania grup roboczych

1. Zespół interdyscyplinarny może powołać grupy robocze .
2. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb
3. W skład grup roboczych mogą wchodzić poszczególni przedstawiciele Zespołu interdyscyplinarnego
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 wpływu wniosku)
 7. Miejscem spotkań grup roboczych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotej
 8. Podczas posiedzeń grup roboczych następuje:
 - ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu
 - ustalenie planu pomocy
 - podział zadań
 - ustalenie terminu wykonania zdania
 - monitoring zadań
 - realizacja zadań ustawowych
 9. Członkowie grup roboczych odpowiedzialni są za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia zespołu) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonywania i monitorowania .
 10. Ze spotkań grup roboczych 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, orzeczeń o ukaraniu , a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym bez zgody, 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.

**WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/ GRUPY ROBOCZEJ**

Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu interdyscyplinarnego w składzie :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Imię i Nazwisko osoby zgłaszającej

Nazwa Instytucji zgłaszającej

Dane osoby/ rodziny której dotyczy problem

1. Skład osobowy rodziny

matka -
Imię Nazwisko

ojciec-
Imię Nazwisko

dzieci -
Imię Nazwisko / Wiek

2. Adres zamieszkania

.....
.....

3. Numer telefonu

.....
.....

4. Opis zgłaszanego problemu

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

.....
podpis osoby zgłaszającej

**REALIZACJA DZIAŁAŃ PODJĘTYCH PRZEZ CZŁONKA ZESPOŁU
INTERDYSCYPLINARNEGO /GRUPY ROBOCZEJ
W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE**

Lp	Imię osoby odpowiedzialnej za realizację zadania	Nazwisko członka rodziny	Podjęte działanie	Sposób przekazywania informacji podczas realizacji zadania	Termin realizacji działania	Zadanie wskazane do realizacji z określeniem terminu	W jakim stopniu zadanie zostało wykonane
1							
2							
3							
4							
5							

