

**UCHWAŁA Nr VII/64/11**  
**Rady Gminy Sierakowice**  
**z dnia 5 kwietnia 2011r.**

**w sprawie trybu, sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego w Gminie Sierakowice oraz określenia szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr VII/63/11 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 5 kwietnia 2011r. w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Gminy Sierakowice na lata 2011-2016

**Rada Gminy w Sierakowicach uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Tryb, sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego Gminy Sierakowice oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sierakowice.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

  
inż. Zbigniew Suchta

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W GMINIE SIERAKOWICE**

Podstawą prawną działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Sierakowice zwanego dalej "Zespołem", jest:

1. ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz.1493 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn.zm.),
3. uchwała nr ..... Rady Gminy w Sierakowicach z dnia ..... w sprawie przyjęcia do realizacji Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Gminy Sierakowice na lata 2011-2016,

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Sierakowice.
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**

#### **Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania**

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego w Sierakowicach wchodzi przedstawiciele:
  - a) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach,
  - b) Komisariatu Policji w Sierakowicach
  - c) Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach
  - d) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sierakowicach
  - e) Centrum Interwencji Kryzysowej
  - f) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
  - g) Służby kuratorskiej przy Sądzie Rejonowym w Kartuzach

2. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Sierakowice spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami, które podpisały z Wójtem porozumienia o współpracy na mocy Zarządzenia.
3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole. (wzór załącznik nr 1)
4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole mocą Zarządzenia Wójta Gminy Sierakowice.
5. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany przez Wójta gminy Sierakowice w innych przypadkach tj.:
  - z powodu nieusprawiedliwionej długotrwałej nieobecności na posiedzeniach Zespołu;
  - rezygnacji członka Zespołu (na jego wniosek);
  - w innych uzasadnionych przypadkach;
6. W miejsce zwolnione Wójt Gminy Sierakowice powołuje innego członka Zespołu z tej samej instytucji, po wskazaniu przez osobę kierującą daną instytucją, która podpisała z Wójtem Gminy Sierakowice porozumienie o współpracy na mocy Zarządzenia.
7. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:
  - 1) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
  - 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat;
  - 3) O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Sierakowice;
  - 4) Na pierwszym spotkaniu po wyborze Przewodniczącego Zespołu, w głosowaniu jawnym większością głosów zostają wybrani: zastępca Przewodniczącego Zespołu oraz sekretarz;
  - 5) Zastępca Przewodniczącego Zespołu wykonuje obowiązki Przewodniczącego zawarte w niniejszym regulaminie podczas nieobecności Przewodniczącego.
8. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:
  - 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
  - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
  - 3) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Sierakowice.
9. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt. 7.

### § 3

#### **Cele działania Zespołu**

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dla Gminy Sierakowice na lata 2011-2016
3. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej działających na terenie Gminy Sierakowice i Powiatu Kartuskiego, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia. W skład grupy mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów –

specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny lub osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.

4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego również mogą wchodzić w skład grupy roboczej.

#### **§ 4**

##### **Zadania Zespołu**

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Sierakowice.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

#### **§ 5**

##### **Zadania grup roboczych**

1. Opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie.
2. Monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy.
3. Dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

#### **§ 6**

##### **Adresaci działań podejmowanych przez Zespół**

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dzieci, współmałżonka oraz innych członków rodziny.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.).
3. Rodziny, w których używane są narkotyki, środki psychoaktywne, nadużywany jest alkohol.
4. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi.
5. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

#### **§ 7**

##### **Organizacja pracy Zespołu**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sierakowicach.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej

ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół zawiera listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.
6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
7. Spotkania Zespołu organizowane są głównie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach. Dopuszcza się również możliwość organizacji posiedzenia Zespołu w siedzibie innej instytucji biorącej udział w pracach Zespołu.
8. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.
9. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:  
**"Gminny Zespół Interdyscyplinarny w Sierakowicach (oraz dokładny adres GOPS)"**.
10. Przewodniczący Zespołu posługuje się pieczętą o treści:  
**"Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Sierakowicach (oraz imię i nazwisko przewodniczącego)"**.
11. Zastępca przewodniczącego Zespołu posługuje się pieczętą o treści:  
**"Z-ca Przewodniczącego Gminnego Zespołu w Sierakowicach (oraz imię i nazwisko z-cy przewodniczącego)"**

## § 8

### Organizacja pracy grup roboczych

1. Na wniosek skierowany do Zespołu, Przewodniczący może zwołać grupę roboczą z własnej inicjatywy lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący zwołuje grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej.
2. Przewodniczący Zespołu zaprasza na pierwsze posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych przez osobę zgłaszającą we wniosku (wzór załącznik nr 2). Kolejne spotkania grup roboczych w danej sprawie odbywają się w terminach ustalonych przez członków grupy i odpowiednio do potrzeb rodziny.
3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca wniosek o zwołanie grupy roboczej.
4. Skład grupy roboczej jest zmienny i powinien być dopasowany do aktualnych potrzeb rodziny.
5. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach. Spotkania mogą się również odbywać na terenie instytucji wchodzących w skład grupy roboczej.
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 na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji ,
  - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
  - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań;
  - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół (wzór załącznik nr 3).
8. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach.
9. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
  - a) listy obecności

- b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w grupie.
  - c) wniosek o zwołanie grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,
  - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie,
  - e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny (wzór załącznik nr 4).
10. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w grupie. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności służbowych składa Wójtowi Gminy Sierakowice oświadczenie o treści zgodnej z art. 9C ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (wzór załącznik nr 1).

## **§ 9**

### **Przepisy końcowe**

Realizację powyższych zapisów powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierakowicach.

## Wzór 1

### Oświadczenie o ochronie danych osobowych

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....  
(zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

#### Wójt Gminy Sierakowice

Ja niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1-3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie danych osobowych i oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/łem 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)

**Wzór 2**

.....  
(miejsowość, data)

**Przewodniczący  
Gminnego Zespołu  
Interdyscyplinarnego  
w Sierakowicach**

**Wniosek o zwołanie posiedzenia  
grupy roboczej**

**Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie:**

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

*(podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy roboczej)*

**Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:**

.....

**Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:**

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

**Dane osoby, której dotyczy problem:**

*(imię, nazwisko, adres, nr telefonu)*

.....  
.....

**skład osobowy rodziny:**

*(podać imiona i nazwiska oraz wiek)*

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



**krótki opis zgłaszanego problemu:**

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

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału\* przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)

- *niepotrzebne skreślić*

**Wzór 3**

**Protokół posiedzenia  
zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej**

W dniu ..... odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej w składzie:

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

*(imię nazwisko, instytucja)*

W sprawie dotyczącej .....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie zespołu podejmą następujące działania:

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

*(co, kto, w jakim czasie)*

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

1. ....
2. ....
3. ....

*(co, kto w jakim czasie)*

ustalono termin kolejnego posiedzenia na dzień .....

.....  
*(podpisy członków grupy roboczej)*

## Wzór 4

### Informacja grupy roboczej do przewodniczącego zespołu o zakończeniu działań

.....  
(miejsowość, data)

**Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
Gminy Sierakowice**

#### Grupa robocza w składzie:

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

w dniu ..... na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....  
.....  
(Dane dotyczące osob doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie gdyż:

.....  
.....  
(należy podać argumentację decyzji)

Członkowie grupy roboczej wnioskuje o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do:

1. ....
  2. ....
  3. ....
- (wymienić nazwy instytucji, adres)

W załączeniu przekazano pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. Wniosek o zwołanie grupy roboczej z dnia .....
2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia .....

.....  
(daty posiedzeń grupy)

**3. Inne dokumenty:**

.....  
.....

*(wymienić jakie)*

.....

.....

.....

*(podpisy członków grupy roboczej)*