

**UCHWAŁA NR XI/83/11**

**RADY GMINY WARLUBIE**


z dnia 29 listopada 2011 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Warlubie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159, z późn. zm.<sup>1)</sup>), w związku z art. 9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 185, poz.1493, z 2009 r., Nr 206, poz. 1586 oraz z 2010 r., Nr 28 poz. 146 i Nr 125, poz. 842 ) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Warlubie dotyczący szczegółowych warunków jego funkcjonowania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Gminy  
  
mgr inż. Erymunt Krzemien

<sup>1</sup> Zmiany ustawy zostały ogłoszone w Dz. U.: 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 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 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777 i Nr 217, poz. 1281.

## **REGULAMIN**

### **Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Warlubie**

#### **§ 1.**

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego na terenie Gminy Warlubie jest:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842);
- 2) ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm.);
- 4) uchwała Nr IV/18/11 Rady Gminy Warlubie z dnia 02 lutego 2011 r. w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Warlubie.

#### **§ 2.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Interdyscyplinarny;
- 2) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 3) Grupie Roboczej – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych do pracy nad konkretnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na terenie Gminy Warlubie.

3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym, bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych, kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

5. Za udział w pracach Zespołu członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

### **§ 3.**

#### **Cele Zespołu**

1. Zapobieganie występowania przemocy w rodzinie poprzez podnoszenie świadomości społecznej oraz ograniczenie zaburzeń życia społecznego związanych z występowaniem przemocy.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistnienia problemu.
3. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przewyciężaniu ich problemów.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

### **§ 4.**

#### **Zadania Zespołu**

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 możliwość realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu, przewidzianych przepisami prawa.
2. Udzielanie pomocy, a 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. Monitorowanie sytuacji w rodzinach, w których dochodzi do przemocy, a w szczególności koordynacja współpracy służb.
4. Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchomienie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
5. Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”.
6. Gromadzenie informacji na temat miejsc, osób i możliwości udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
7. Podnoszenie kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami i sprawcami przemocy – organizowanie szkoleń, konferencji.
8. Tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych z zakresu problemów uzależnień, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej.
9. Współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny.

10. Zespół w uzasadnionych przypadkach znęcania się nad rodziną, stosowania przemocy – zawiadamia Prokuraturę Rejonową, składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

## **§ 5.**

### **Funkcjonowanie Zespołu oraz grup roboczych**

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Warlubiu, który zapewnia jego obsługę administracyjną.
2. Przewodniczący Zespołu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.
3. Zespół podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
4. Z każdego spotkania Zespołu sporządzany jest protokół.
5. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
6. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu.
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.

## **§ 6.**

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

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnianie 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, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwołania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Skład grupy roboczej uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu. Dopuszcza się po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestniczenia na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Warlubiu. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie

innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy, jak również w nagłych sytuacjach dopuszcza się możliwość pracy w godzinach popołudniowych.

5. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani w roli ekspertów, specjaliści i reprezentanci innych grup zawodowych, społecznych, organizacji pozarządowych, w szczególności zajmujący się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie, których uczestnictwo jest niezbędne w celu wypracowania procedur i standardów przeciwdziałania przemocy domowej.

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

## **§ 7.**

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

1. Grupa robocza powoływana jest w zależności od spraw kierowanych do tejże grupy.

2. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala zadania, plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.

3. Zadania, plan pomocy, o którym mowa w ust.2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie zadań, planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowanie osoby informuje się niezwłocznie.

4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawione są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

## **§ 8.**

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

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.:

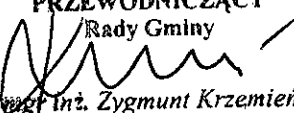
- 1) ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup;
- 2) efektów pracy grup.

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:

- 1) kwestionariusz zgłoszeniowy - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez zespół / grupy robocze; do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska; wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do regulaminu;
- 2) 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 i bez wymaganej zgody; wzór zgody stanowi załącznik nr 2 do regulaminu;

- 3) realizacja zadań podjętych przez członka zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, według wzoru załącznika nr 3 do regulaminu;
  - 4) monitoring działań, ewaluacja zadań podjętych w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej – realizacja podjętych działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk, według wzoru załącznik nr 4 do regulaminu.
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Warlubiu.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
  
Inż. Zygmunt Krzemień

**KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY**

**INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA**

.....

**DATA ZGŁOSZENIA**

.....

**OKREŚLENIE PROBLEMU/ÓW**

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

**OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI)**

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

**PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY**

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

**PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU**

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

**DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU** ..... /wypełnia Przewodniczący/

.....  
/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Warlubie

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/ulica, numer domu/

.....  
/miejsowość/

.....  
/Tel. Kontaktowy/

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warlubiu działań na rzecz mojej osoby / rodziny.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych 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).

3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

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

.....  
/podpis/



.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

### PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DOTYCZY

.....  
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

#### ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

Instytucja	Działanie

**ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY**

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

**KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU – DATA**

.....

**PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:**

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

**MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
DOTYCZY**

.....  
.....  
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

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

**DALSZE ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY**

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA .....

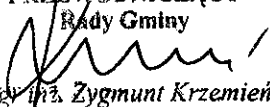
PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

## Uzasadnienie

*do uchwały Rady Gminy Warlubie Nr XI/83/11 z dnia 29.11.2011 r.  
w sprawie przyjęcia Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego w Gminie Warlubie*

Zgodnie z art. 9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie Rada Gminy, w drodze uchwały określa tryb i sposób powołania i odwołania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, w szczególności takie jak: zakres prac zespołu, zadania poszczególnych członków Zespołu, zasady funkcjonowania grup roboczych oraz sposób dokumentowania prac Zespołu i grup roboczych.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy  
  
mgr inż. Zygmunt Krzemień