

# PROJEKT

UCHWAŁA NR .....

RADY GMINY NIEGOWA

Z dnia.....

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego  
oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania na lata 2021-2031**

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218 t.j) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) Rada Gminy w Niegowie uchwala co następuje:

§ 1. Przyjmuje się szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej „Zespołem” określone w Regulaminie Zespołu stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Zespół Interdyscyplinarny powołuje zarządzeniem Wójt Gminy Niegowa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 126/XV/2016 Rady Gminy Niegowa z dnia 16 lutego 2016 r w sprawie uchwalenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania na lata 2016-2020

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niegowa.

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

Uchwały Nr .....

Rady Gminy Niegowa

Z dnia .....

**REGULAMIN**  
**ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**  
**W GMINIE NIEGOWA NA LATA 2021-2031**

**I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1**

Regulamin określa szczegółowe warunki działania, w tym cele i zadania Zespołu Interdyscyplinarnego w Niegowie, tryb pracy, zasady powoływania i działania Grup Roboczych, procedury dokumentowania podejmowanych działań oraz wymiany informacji pomiędzy członkami Zespołu/ Grup Roboczych.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – oznacza to Zespół Interdyscyplinarny w Niegowie
- 2) Przewodniczący lub Zastępcą Przewodniczącego – oznacza to Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Niegowie
- 3) Grupie Roboczej – oznacza to zespół osób powołanych do pracy w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach
- 4) Koordynatorze – oznacza to Koordynator Grupy Roboczej
- 5) Członku – oznacza to odpowiednio członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub Grupy Roboczej.
- 6) Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 218 t.j)
- 7) Wójcie – oznacza to Wójta Gminy Niegowa.

**§ 3**

1. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2020 r. 218 t.j);
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty”
- 3) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 41);
- 5) Uchwały ..... Rady Gminy Niegowa z dnia ..... w sprawie trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania;

**§ 4**

1. W skład Zespołu wchodzi powołani przez Wójta Gminy Niegowa przedstawiciele następujących instytucji i organizacji działających na terenie Gminy Niegowa.

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niegowie
- 2) Gminnej Komisji Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Niegowie
- 3) Komendy Powiatowej Policji w Myszkowie
- 4) Gminnych jednostek oświatowych
- 5) Ochrony zdrowia
- 6) Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Myszkowie

2. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie stosownego porozumienia z Wójtem Gminy Niegowa dotyczącym udziału w pracy Zespołu.

3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grup Roboczych, a także każda osoba zaproszona do udziału w pracach Zespołu lub Grupy Roboczej w charakterze specjalisty spoza składu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań o następującej treści : „Oświadczenie, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem 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 „

Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz Grupach Roboczych.

4. Członkowie Zespołu oraz Grup Roboczych na podstawie art. 9c ustawy, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane dotyczą.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas posiedzeń Zespołu lub Grup Roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
6. Członkowie Zespołu oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.
7. Za pracę w Zespole oraz Grupach Roboczych nie przysługuje wynagrodzenie.

## **II. Cele.**

### **§ 5**

Celami działania Zespołu są:

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobom i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
5. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
6. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji, odpowiedzialnych za realizację zadań, wynikających z Programu Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie na lata 2016-2020.

### **III. Zadania.**

#### **§ 6**

1. Zadania Zespołu realizowane są poprzez:
  - 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 i możliwości realizowania ich funkcji oraz podejmowania w tym celu, przewidzianych przepisami prawa.
  - 2) Udzielanie pomocy, w zależności od potrzeb, w zakresie poradnictwa socjalnego, prawnego i psychologicznego osobom, rodzinom grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązaniu swoich problemów;
  - 3) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur, mających na celu jej powstrzymanie;
  - 4) Udzielanie pomocy dzieciom, które doświadczają i są świadkami przemocy w rodzinie;
  - 5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”;
2. Do podstawowych zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należą:
  - 1) Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu;
  - 2) Diagnozowanie problemu przemocy na terenie gminy Niegowa
  - 3) Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie,
  - 4) Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,

- 5) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- 6) Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,

3. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego zadania mogą być także realizowane poprzez:

- 1) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych m.in. : z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej;
- 2) Inicjowanie badań i diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego.

#### **IV. Tryb pracy Zespołu.**

##### **§ 7**

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Niegowie, który zapewnia obsługę administracyjno-biurową Zespołu.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Niegowie pod adresem: 42-320 Niegowa, ul Bankowa 21, który jest jednocześnie Adresem do korespondencji.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Prace Zespołu i Grup Roboczych koordynuje wyłącznie Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – wskazany przez niego inny członek Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Zespół upoważnia Przewodniczącego do powołania Grup Roboczych.
6. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:
  - 1) uzasadnionego, pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, odwołanie występuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów;
  - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego z zajmowanej funkcji ;
  - 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta
7. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany zarządzeniem Wójta Gminy przez złożenie wniosku w tej sprawie
8. Odwołanie członka Zespołu następuje z chwilą:
  - 1) niemożnością uczestnictwa w pracach Zespołu,
  - 2) naruszenia zasad współpracy,
  - 3) naruszenia zasad poufności danych i informacji przy realizacji zadań.
9. Korespondencję napływającą z Policji , Oświaty , Ochrony Zdrowia , Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dotycząca Niebieskiej Karty

rejestruje i otwiera Przewodniczący Zespołu a w razie jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego, oznaczając na niej datę wpływu.

## **§ 8**

1. Przewodniczący posługuje się pieczętą o treści:

### **Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego**

## **§ 9**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Zespołu wg potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
3. Posiedzenie zwoływane są inicjatywy Przewodniczącego Zespołu lub każdego Członka Zespołu.
4. Przewodniczący Zespołu informuje członka Zespołu (co do zasady – emailiem bądź w razie potrzeby telefonicznej lub pisemnej) o terminie posiedzenia nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem.

## **§10**

1. Zespół wyraża swoje zdanie w postaci uchwał, stanowisk, opinii.
2. Decyzje podjęte przez Zespół są wiążące, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa składu Zespołu.
3. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, jednakże w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
4. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół. Do protokołu załącza się listę obecności.
5. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, z głosem doradczym, bez prawa do głosowania.
6. Członkowie Zespołu uczestniczą w posiedzeniach Zespołu i przedstawiają stanowiska dotyczące przedmiotowej problematyki.
7. Członkowie opracowują i przekładają materiały oraz informacje z zakresu działalności reprezentowanej instytucji, niezbędne w pracach Zespołu.

8. Członkowie wykonują powierzone przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego prace niezbędne do realizacji zadań Zespołu.
9. Zespół może dokonywać uzgodnień dotyczących realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji, zwłaszcza dotyczące powołania grupy roboczej w przypadkach wymagających podjęcia natychmiastowych działań interwencyjnych. Dopuszcza się ustalenia ustne pod warunkiem potwierdzenia w formie pisemnej (korespondencja, fax, e-mail).
10. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespół może tworzyć Grupy Robocze.

## **V. Zasady powoływania Grup Roboczych**

### **§ 11**

1. Grupy Robocze powoływane są w indywidualnych przypadkach wystąpienia sytuacji przemocowej wymagającej podjęcia zintegrowanych działań wielokierunkowych, gdy dotychczasowe działania pojedynczej instytucji/organizacji/ służby są niewystarczające.
2. Grupy Robocze powołuje Przewodniczący bądź na wypadek nieobecności Przewodniczącego Zastępca Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub członka Zespołu.
3. Na „Wniosek o zwołanie posiedzenia Grupy Roboczej lub bezpośrednio formularza cz. A „Niebieskiej Karty” – skierowanych do Zespołu Przewodniczący/ Zastępca Przewodniczącego może zwołać Grupę Roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Powołanie członka do składu Grupy następuje pismem przekazanym drogą mailową lub pisemną.
4. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Zespołu zwołują Zespół/ Grupę Roboczą mailowo lub pisemnie, dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku, albo w sytuacjach wyjątkowych telefonicznie.
5. Terminy kolejnych spotkań Grupy Roboczej wyznacza Koordynator danej Grupy Roboczej w formie mailowej, pisemnej, telefonicznej (sms).
6. Przewodniczący Zespołu/Zastępca Przewodniczącego zaprasza obligatoryjnie na posiedzenie Grupy Roboczej przedstawicieli instytucji/organizacji wskazanych w ustawie (art. 9 ust. 11-12) oraz przedstawicieli wskazanych przez osobę/instytucję zgłaszającą we wniosku. Dopuszcza się po konsultacji z osobą/instytucją zgłaszającą we wniosku lub Niebieskiej Karcie) – udział w posiedzeniu Grupy Roboczej przedstawiciela innej instytucji/organizacji niewskazanej we wniosku przez zgłaszającego.
7. Skład Grupy Roboczej jest zmienny i dostosowany do skali problemu.

8. Koordynatorem Grupy Roboczej staje się każdorazowo co do zasady, przedstawiciel instytucji/organizacji będącej założycielem Niebieskiej Karty lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego albo osoba wyznaczona przez członków Grupy Roboczej spośród swojego składu.
9. Członkowie Grupy Roboczej wyznaczają spośród siebie osobę prowadzącą dokumentację.

## **VI. Procedury postępowania i działania Grup Roboczych.**

### **§ 12**

1. Grupy Robocze pracują zgodnie z zasadą interdyscyplinarnego współdziałania wykorzystując kompetencję poszczególnych instytucji.
2. Spotkania Grupy Roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Spotkania mogą się również odbywać na terenie innych instytucji.
3. Dopuszcza się możliwość zwoływania posiedzeń Grup Roboczych poza godzinami pracy wskazanymi w pkt. 2, w sytuacjach tego wymagających.
4. Grupa Robocza podejmuje decyzje zwykłą większością głosów decydujący jest głos Koordynatora Grupy Roboczej.
5. Praca Grupy Roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy.
  - 1) opracowanie wyczerpującej, wielopłaszczyznowej diagnozy problemu,
  - 2) określenie celu i harmonogramu działania,
  - 3) ustalenie planu pomocy rodzinie przy wykorzystaniu wszystkich możliwych instrumentów adekwatnych do sytuacji z udziałem osoby/rodziny,
  - 4) dokonanie podziału zadań wykorzystując kompetencje poszczególnych członków,
  - 5) ustalenie terminu i miejsca kolejnego spotkania Grupy,
  - 6) sporządzanie protokołu z posiedzenia Grupy,
  - 7) podjęcie przez poszczególnych członków Grupy i instytucji/organizacji przez nich reprezentowanych zaplanowanych działań,
  - 8) dokonanie przez członków oceny i ewaluacji podzielonych i zrealizowanych działań,
  - 9) modyfikacja planu pomocy rodzinie i jej kontynuacja lub zakończenie pracy z rodziną oraz podjęcie decyzji o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty”,
  - 10) sporządzanie sprawozdania z działalności Grupy.

6. Z każdego posiedzenia Grupy Roboczej sporządzany jest protokół. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Grupy Roboczej, terminu następnego spotkania.
7. Za przekazanie działania Grupy Roboczej przyjmuje się czas od pierwszego spotkania do podjęcia przez jej członków decyzji o zakończeniu prac.
8. Działania Grup Roboczych nie zwalniają instytucji/organizacji/służb z podejmowania interwencji i świadczenia pomocy na rzecz rodzin dotkniętych przemocą.

## **VII. Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i Grup Roboczych.**

### **§ 13**

1. W celach statystycznych i ewaluacyjnych Zespół gromadzi dane dotyczące m.in.:
  - 1) ilości spraw skierowanych do Zespołu/Grup Roboczych
  - 2) składu osobowego Zespołu/poszczególnych Grup Roboczych
  - 3) efektów pracy Zespołu/Grup RoboczychW oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół/Grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. Dokumentację prac i działań Zespołu stanowi.:
  - 1) Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych, złożone przez członków Zespołu przed rozpoczęciem działalności
  - 2) Rejestr „Niebieskich Kart”
  - 3) Wniosek o powołanie Grupy Roboczej
  - 4) Rejestr powołanych Grup Roboczych
  - 5) Protokoły z posiedzeń Zespołu
  - 6) Roczne sprawozdanie z działalności Zespołu
  - 7) Powiadomienie o wpłynięciu „Niebieskiej Karty”)
  - 8) Uchwały Zespołu
  - 9) Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu
  - 10) Lista obecności z posiedzenia Zespołu
  - 11) Dokumentacja wynikająca z procedury „Niebieskie Karty” (akta indywidualnych spraw)

12) Notatki z podejmowanych działań

13) Inne niezbędne dokumenty

3. Dokumentację prac i działań Grup Roboczych stanowią;

- 1) Powołania do składu Grup Roboczych (dla poszczególnych członków)
  - 2) Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych złożonych przez członków Grupy Roboczej przed rozpoczęciem działalności
  - 3) Protokoły z posiedzeń Grup Roboczych, podpisane przez uczestników spotkań wraz z listą obecności
  - 4) Notatki poszczególnych członków Grup Roboczych z podejmowanych działań
  - 5) Sprawozdanie z działalności Grup Roboczych
  - 6) Inne dokumenty wytworzone i wykorzystane w pracach Grup Roboczych
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 3 jest przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niegowie.
5. Posiedzenie Grup Roboczych są niejawne.
6. Metodyka pracy Grup Roboczych ustalana jest bezpośrednio na posiedzenia i uzależniona każdorazowo od rozpatrywanej sprawy.

## **VIII. Postanowienia końcowe.**

### **§14**

1. Zmiana składu osobowego Zespołu następuje zarządzeniem Wójta, a Grupy Roboczej decyzją Przewodniczącego Zespołu.
2. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest delegowanie do pracy w Zespole/Grupie Roboczej innej osoby w zastępstwie.
3. Z niniejszym Regulaminem zostają zapoznani wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i Grup Roboczych .

