Załącznik do Uchwały Nr VI/21/2011

Rady Gminy w Krzynowłodze Małej

z dnia 28 lutego 2011

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. W skład Zespołu wchodzą 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, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z właściwym Prezydentem/Burmistrzem/Wójtem, bądź wydelegowanie przez Prezydenta/Burmistrza/Wójta jednostki organizacyjnej gminy do udziału w pracach zespołu.
4. Osoby wchodzące w skład Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego 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

Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

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 przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 3

Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zadania Zespołu realizowane są przede wszystkim 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 oraz możliwości 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) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
   4) Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.
   5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta".
2. W ramach zespołu interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
   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, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace ZI w danym obszarze.

§ 4

Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych

1. Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej, który zapewnia jego obsługę organizacyjno – techniczną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu lub wskazany przez niego pracownik.
3. Skład Zespołu Interdyscyplinarnego powołuje Wójt Gminy na podstawie zgłoszeń osób reprezentujących instytucje, które podpisały porozumienie o współpracy.
4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, i dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

5. Wójt Gminy odwołuje członka Zespołu w przypadku:

a / śmierci,

b / skazania prawomocnym wyrokiem sądu, za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego,

c / złożenia wniosku o odwołanie przez minimum 5 innych członków Zespołu,

d / złożenia pisemnej rezygnacji z członkostwa w Zespole z jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

6. Wójt Gminy uzupełnia skład Zespołu zgodnie z § 4 ust. 3.
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 tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu **kwestionariusza zgłoszeniowego** (załącznik Nr 1 do regulaminu).
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 zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Posiedzenia są protokołowane i podpisywane przez uczestników Zespołu.
7. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 6

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający 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. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie 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 zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.
4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 7

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, 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:
   a) Kwestionariusz zgłoszeniowy - dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska (wzór załącznik nr 1.).
   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 i bez wymaganej zgody (wzór załącznik nr 2.).
   c) Plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 3.).
   d) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór załącznik nr 4.).
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 2 i 3. jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej.

Przewodniczący Rady Gminy
Leonard Mikołajewski

Załącznik nr 1

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

1 ..... 2 .....

3 ..... 4 .....

5 ..... 6 .....

7 ..... 8 .....

DATA POSIEDZENIA ZESPOŁU ..... /wypełnia Przewodniczący'

.....

/podpis osoby zgłaszającej sprawę/

Załącznik nr 2

.....
/miejscowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/ulica, numer domu/

.....
/miejscowość/

.....
/tel. kontaktowy/

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej 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 kserokopię następujących dokumentów:

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

.....
/podpis/

Załącznik nr 3

.....

/miejscowość, 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:

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

6. .....

7. .....

8. .....

9. .....

10. .....

11. .....

12. .....

13. .....

Załącznik nr 4

.....
/miejscowość, data/

.....
/Nr sprawy/

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

DOTYC .....
ZY .....

(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:

1. ……

2. ……

3. ……

4. ……

5. ……

6. ……

7. ……

8. ……

9. ……

10. ……

11. ……

12. ……

13. ……