

UCHWAŁA Nr IV/18/2011  
RADY MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA  
z dnia 31 stycznia 2011r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu  
Interdyscyplinarnego oraz 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591z późn.zm) i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 z późn.zm.)

**uchwala się co następuje:**

**§ 1.**

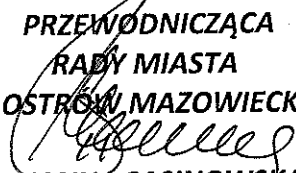
Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik Nr 1 oraz Regulamin Działania Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIASTA  
OSTRÓW MAZOWIECKA  
  
HANNA SASINOWSKA

## **Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§1**

1. Miasto podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Miejskim Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy w szczególności:

- 1/ diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
- 2/ podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- 3/ inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
- 4/ rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
- 5/ inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka.

5. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Miasta a instytucjami/ jednostkami wymienionymi w rozdz. II § 2 mogą być powoływane Grupy Robocze .

## Rozdział II

### Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

#### § 2

1. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:

- 1/ Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
- 2/ Komendy Powiatowej Policji
- 3/ Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- 4/ Powiatowych jednostek oświatowych
- 5/ Miejskich jednostek oświatowych
- 6/ Ochrony zdrowia
- 7/ Sądu Rejonowego
- 8/ Prokuratury Rejonowej
- 9/ Organizacji pozarządowej

2. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego dokonuje się w sposób następujący:

- 1) Przedstawiciele poszczególnych instytucji / jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami / jednostkami,
- 2) Skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostanie ustalony zarządzeniem Burmistrza Miasta powołującym Zespół Interdyscyplinarny,
- 3) Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole,
- 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 Interdyscyplinarnym mocą Zarządzenia Burmistrza Miasta,

3. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego dokonuje się w sposób następujący :

- 1) Przewodniczącym Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów,
- 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas nieokreślony,
- 3) O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz Miasta,
- 4) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego,

b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,

c) odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów

5) Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego w trybie określonym w pkt. 1

### Rozdział III

#### Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

##### § 3

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Miasta, a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.
2. W skład Zespołu, o którym mowa w ust.1 mogą wchodzić także pracownicy samorządowi Miasta Ostrów Mazowiecka, wskazani przez Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka.
3. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
4. Zakres zadań realizowanych przez członków ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Burmistrzem Miasta a instytucjami.
5. Za obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialny jest Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego, odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
7. Z każdego spotkania zostaje sporządzony protokół zawierający: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.
8. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych instytucji/organizacji wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 9. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.**

### Rozdział IV

#### Przepisy końcowe

##### § 4

Realizację organizacyjno-techniczną powyższych zapisów powierza się Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.

## **REGULAMIN DZIAŁANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. 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, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, prokuratury oraz organizacji pozarządowych.
3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Burmistrzem Miasta Ostrów Mazowiecka .
4. Osoby wchodzące w skład 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 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 Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Cele 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 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”.

### **§ 4**

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

1. Zespół działa przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.
2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje - Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego a zakresie obsługi organizacyjno-technicznej - Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej lub wskazany przez niego pracownik.
3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele lub osoby wskazane przez kierowników instytucji, 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. Spotkania grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.

6. 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.

7. 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**.
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 .
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. 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 ust. 2., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy. Możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy.

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:

1) 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).

2) plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór załącznik nr 2).

3) 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 3).

3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 3. jest gromadzona w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowi Mazowieckiej.



**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/

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/Nr sprawy/

**PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
DOTYCZY**

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

**ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU:**

.....  
.....

**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 ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY**

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU, DATA .....

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO:

