

## **TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA**

### **Postanowienie ogólne**

§1. Zespół Interdyscyplinarny zwany dalej „Zespołem” powołuje Wójt Gminy Strachówka na czas nieokreślony w drodze zarządzenia.

§2. 1. Wójt Gminy Strachówka odwołuje członka Zespołu:

w przypadku rezygnacji członka Zespołu;

na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem.

2. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania w trybie określonym w § 1 nowego członka Zespołu, przedstawiciela tego samego podmiotu. Podmiot, którego członek został odwołany po otrzymaniu pisemnej informacji wskazuje nowego przedstawiciela na członka Zespołu.

§3. Pierwsze posiedzenie zwołuje Wójt Gminy Strachówka w terminie 30 dni od dnia powołania Zespołu.

§4. 1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego, który jest wybierany na pierwszym posiedzeniu w trybie, o którym mowa w ust. 1.

### **Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego**

§5. Posiedzenia Zespołu zwoływane są w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące przez Przewodniczącego.

§6. Zespół może podejmować uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

§7. W ramach Zespołu tworzone będą grupy robocze w celu pracy nad konkretnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

§8. Pracą grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§9. W celu tworzenia lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych oraz lokalnej polityki społecznej w pracach uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu.

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

§10. 1. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie Zespołu lub posiedzenie grupy roboczej podając czas i miejsce.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu może nastąpić w formie pisemnej, telefonicznej lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

§11. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu.

§12. 1. Posiedzenia Zespołu i grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

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

§13. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

§14. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala 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.

§15. Plan pomocy, o którym mowa w §14 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 zobowiązanych ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informują się niezwłocznie.

§16. 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.

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

§17. Wszystkie czynności podejmowane przez Zespół i grupy robocze są dokumentowane.

§18. Posiedzenia Zespołu i Grup Roboczych są protokołowane.

§19. Protokół powinien zawierać w szczególności: listę obecności, wskazanie przedmiotu posiedzenia, wskazanie podmiotów odpowiedzialnych za poszczególne działania.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY  
Anna Oldak