

**UCHWAŁA NR RG-XIV / 105 / 11
RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY**

z dnia 30 listopada 2011 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu określającego tryb, sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z 2005 r. z późn. zm.) Rada Gminy w Sitkówce - Nowinach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin określający tryb, sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonania uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka – Nowiny.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr RG – V/ 35/ 11 Rady Gminy w Sitkówce – Nowinach z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Gminnego Zespołu interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

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

Przewodniczący Rady Gminy



Sebastian Nowackiewicz

Załącznik do Uchwały Nr RG-XIV / 105 / 11

Rady Gminy Sitkówka-Nowiny

z dnia 30 listopada 2011 r.

Zalacznik1.docx

Uzasadnienie

Zgodnie z treścią art. 6 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie do zadań własnych Gminy należy między innymi tworzenie zespołów interdyscyplinarnych. W myśl art. 9 a ust. 15 powołanej ustawy, do kompetencji Rady Gminy należy określenie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz określenie warunków jego funkcjonowania. Mając zatem na uwadze zakres obowiązków spoczywających na Gminie podjęcie uchwały jest zasadne.

Przewodniczący Rady Gminy



Sebastian Nowackiewicz

Regulamin określający tryb, sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 1. Postanowienia ogólne

- 1) Uchwała ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
- 2) Uchwała ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych.
- 3) W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów działających na terenie Gminy Sitkówka - Nowiny na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 4) Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.
- 5) Obsługę organizacyjno - techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sitkówce - Nowinach,

§ 2. Powoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

- 1) Zespół Interdyscyplinarny powołuje wójt Gminy Sitkówka - Nowiny.
- 2) Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Sitkówka - Nowiny a podmiotami wchodzącymi w skład Zespołu.
- 3) W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
 - a) jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
 - b) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - c) policji,
 - d) oświaty,
 - e) ochrony zdrowia,
 - f) kuratorzy sądowi,
 - g) organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Sitkówka – Nowiny ,
 - h) podmiotów działających na terenie Gminy Sitkówka - Nowiny na rzecz przeciwdziałania przemocy.
- 4) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu wśród jego członków.

§ 3. Odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

- 1) Członków Zespołu Interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy Sitkówka - Nowiny.
- 2) Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:
 - a) zmiany miejsca zatrudnienia,
 - b) naruszenia zasad współpracy,
 - c) naruszenia zasady zaufania, poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
 - d) nie realizowania zadań Zespołu,
 - e) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka Zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 4. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

- 1) Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
- 2) Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Sitkówka - Nowiny.
- 3) Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - d) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
 - e) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
- 4) Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (zał. Nr 1), może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Sitkówka - Nowiny, jak również osoba fizyczna, za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem Zespołu.
- 5) Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 6) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, analizując treść wniosku, zwołuje posiedzenie Zespołu, bądź wg. miejsca zamieszkania ofiary - Grupę Roboczą współpracującą z Zespołem Interdyscyplinarnym.
- 7) Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu odbywa się w trybie natychmiastowym.
- 8) Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami Zespołu telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.

- 9) Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sitkówce - Nowinach, bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego Zespołu.
- 10) Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego następuje:
 - a) ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
 - b) ustalenie planu pomocy,
 - c) podział zadań,
 - d) ustalenie terminu wykonania zadania,
 - e) monitoring działań,
 - f) realizacja zadań ustawowych.
- 11) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia Zespołu), są zobowiązani do ich rzetelnego wykonywania i monitorowania w ustalonym terminie, stałej współpracy ze sprawcą i ofiarą przemocy, analizowania zadań, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący Zespołu w porozumieniu z członkami tegoż Zespołu. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
- 12) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego są zobowiązani by realizację poszczególnych zadań dokumentować na wniosku (zał. Nr 2). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia Zespołu, członkowie przesyłają do przewodniczącego Zespołu, celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac Zespołu (zał. Nr 3).
- 13) Za termin zakończenia pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej.
- 14) Ze spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.
- 15) Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć Grupy Robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 5. Szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych

- 1) Członków Grup Roboczych powołuje Wójt Gminy Sitkówce - Nowinach.
- 2) Posiedzenia Grup Roboczych odbywają się w zależności od potrzeb.
- 3) W skład Grup Roboczych wchodzi przedstawiciele:
 - a. jednostki organizacyjnej pomocy społecznej,
 - b. gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - c. policji,
 - d. oświaty,
 - e. ochrony zdrowia,
 - f. specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

- 4) Do zadań Grup Roboczych należy w szczególności:
 - a. opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach,
 - b. monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
 - c. dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań,
- 5) Prace w Grupach Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
- 6) Posiedzenie Grup Roboczych odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Grupy Roboczej odbywa się w trybie natychmiastowym.
- 7) Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z członkami Grup Roboczych telefonicznie, bądź za pośrednictwem korespondencji.
- 8) Miejscem spotkań Grup Roboczych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sitkówce - Nowinach, bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego Zespołu.
- 9) Podczas posiedzeń Grup Roboczych następuje:
 - a. ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
 - b. ustalenie planu pomocy,
 - c. podział zadań,
 - d. ustalenie terminu wykonania zadania,
 - e. monitoring działań,
 - f. realizacja zadań ustawowych.
- 10) Członkowie Grup Roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia Zespołu), są zobowiązani do ich rzetelnego wykonywania i monitorowania w ustalonym terminie, stałej współpracy ze sprawcą i ofiarą przemocy, analizowania zadań, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący Zespołu w porozumieniu z członkami tychże Grup. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły, z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej, jak również sprawcy przemocy, w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.
- 11) Członkowie Grup Roboczych są zobowiązani, by realizację poszczególnych zadań dokumentować na wniosku (zał. Nr 2). Powyższy załącznik po okresie 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia Zespołu, członkowie przesyłają do przewodniczącego Zespołu, celem przeprowadzenia monitoringu działań w ramach prac Zespołu (zał. Nr 3).
- 12) Za termin zakończenia pracy Grup Roboczych, w indywidualnym przypadku, uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej.
- 13) Ze spotkań Grupy Roboczej sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

§ 6. Postanowienia końcowe

- 1) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
- 2) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaranie, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.
- 3) Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym lub w Grupach Roboczych.
- 4) Członkowie Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania zadań składają oświadczenie następującej treści: "Oświadczam, 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.
- 5) Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: liczby 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.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Sebastian Nowaczewicz

Załącznik nr 1
do Regulaminu określającego tryb,
sposób powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego
oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Wniosek
o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego/Grupy Roboczej

Proszę o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie /podać specjalistów, którzy
powinni
znaleźć się w składzie Zespołu/

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej.....

Nazwa instytucji zgłaszającej.....

Dane osoby /rodziny, której dotyczy problem/

1. skład osobowy rodziny /podać imiona i nazwiska osób/

- a. matka.....
- b. ojciec.....
- c. dzieci /dodatkowo podać wiek/

.....

2. adres i numer telefonu

Krótki opis problemu:

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

.....
podpis osoby zgłaszającej

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Sebastian Nowaczkiwicz

Załącznik nr 2
do Regulaminu określającego tryb,
sposób powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego
oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Realizacja zadań podjętych przez członków zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej
w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie

.....
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania)

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania</i>	<i>Imię i nazwisko członka rodziny</i>	<i>Podjęte działanie</i>	<i>Sposób przekazania informacji podczas realizacji zadania</i>	<i>Termin realizacji działania</i>	<i>Zadanie wskazane do realizacji z określeniem terminu</i>	<i>W jakim stopniu zadanie zostało zrealizowane</i>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

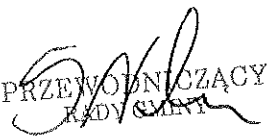
Sebastian Nowaczkiwicz

Załącznik nr 3
do Regulaminu określającego tryb,
sposób powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego
oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Ewaluacja zadań podjętych w ramach prac zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej
w rodzinie

.....
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania)

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zadania</i>	<i>Podjęte działanie</i>	<i>Termin realizacji działania</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Działanie długoterminowe wskazane do realizacji z określeniem terminu</i>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					


PRZEWODNICZĄCY
KADRY
Sebastian Nowackiewicz