

**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 Sitkówe - 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 Sitkówe – 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

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) Miejszem 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
RADEY GMINY

Sebastian Nowackiewicz

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 Nowaczkielnicz

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

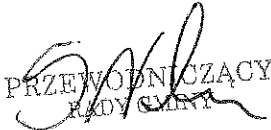
Sebastian Nowaczkiwicz

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
RÓDZINY
Sebastian Nowackiewicz