

**UCHWAŁA NR VII/110/2011
RADY MIEJSKIEJ W DZIWNOWIE**

z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591; ze zmianami: Dz. U. z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 roku Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 roku Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 roku Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 roku Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 roku Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 6 ust. 2 pkt. 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 roku Nr 180 poz. 1493; ze zmianami: Dz. U. z 2009 roku Nr 206 poz. 1589, Dz. U. z 2010 roku Nr 28 poz. 146, Nr 125 poz. 842) uchwała się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Dziwnów uchwała się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego zwanego dalej Zespołem oraz określa się szczegółowe warunki jego funkcjonowania zawarte w "Regulaminie Pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie"

§ 2. Uchwała się następujący tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu:

1. W skład Zespołu mogą wchodzić prokuratorzy i kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele :

- a) jednostek organizacji pomocy społecznej,
- b) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- c) Policji,
- d) oświaty,
- e) ochrony zdrowia,
- f) organizacji pozarządowych,
- g) innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie

2. Członków Zespołu powołuje i odwołuje Burmistrz Dziwnowa, za zgodą przyszłego członka Zespołu.

3. Odwołanie członka Zespołu następuje w przypadku złożenia przez niego rezygnacji oraz na uzasadniony wniosek:

- a) podmiotu, który członek Zespołu reprezentuje,
- b) Przewodniczącego Zespołu lub innego członka zespołu.

4. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu przedstawiciela tego samego podmiotu, zgodnie z procedurą powołania określoną w ust. 2.

5. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

6. Członkowie Zespołu mogą upoważnić Przewodniczącego Zespołu do tworzenia grup roboczych, poza posiedzeniami Zespołu.

7. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele :

- a) . jednostek organizacji pomocy społecznej,
- b) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- c) Policji,

d) oświaty,

e) ochrony zdrowia,

8. Skład grupy roboczej ustalany jest przez przewodniczącego Zespołu w uzgodnieniu z członkami Zespołu.

§ 3. Uchwała się następujące warunki funkcjonowania Zespołu:

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem Dziwnowa a przedstawicielami podmiotów określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą, większością głosów

3. Przewodniczący Zespołu inicjuje, organizuje i kieruje pracami Zespołu, w szczególności:

a) ustala przedmiot, terminy i miejsce posiedzeń Zespołu,

b) zwołuje posiedzenia Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu,

c) reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,

d) tworzy grupy robocze, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Zespołu.

4. W razie nieobecności przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

5. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

6. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

7. Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie bez zgody i wiedzy tych osób, w zakresie określonym ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z zachowaniem poufności i w związku z realizacją zadań określonych tą ustawą.

8. Obowiązek zachowania poufności, o których mowa w ust. 7 rozciąga się także w okresie po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych.

9. Organizację pracy oraz sporządzoną dokumentację z prac Zespołu i grup roboczych reguluje Regulamin Pracy Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

10. Obsługę organizacyjno - techniczną, Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziwnowie.

§ 4. Zespół Interdyscyplinarny sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności i przekłada je Burmistrzowi Dziwnowa w terminie do 20 lutego następnego roku.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Dziwnowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VII/110/2011
Rady Miejskiej w Dziwnowie
z dnia 18 kwietnia 2011 roku

REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE

Podstawa prawna.

§ 1. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego jest ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U Nr 180, poz. 1493 ze zm.).

Postanowienia ogólne.

§ 2. 1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

2. W skład zespołu wchodzi powołani przez Burmistrza Dziwnowa przedstawiciele instytucji wymienieni w art. 9a ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

3. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.

4. Działania Zespołu koncentrują się na badaniu problemu i istniejących możliwości jego rozwiązania.

Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 3. 1. Zespół interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

2. Zadaniem zespołu interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 i 5, oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przez:

- 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. 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”.

§ 5. 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 Zespołu w danym obszarze.

Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 6. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu zastępstwo pełni wyznaczony przez niego członek Zespołu.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

4. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

5. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zespół interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

Grupy robocze.

§ 7. 1. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:

- 1) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 3) Policji;
- 4) oświaty;
- 5) ochrony zdrowia

3. W skład grup roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów, specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 8. Do zadań grup roboczych należy, w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
- 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
- 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

§ 9. 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 - może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie. 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

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska.

§ 10. 1. Grupa robocza powołana w indywidualnej sprawie spotyka się minimum dwa razy.

2. 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.

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.

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych.

§ 11. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego 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 zmiany.

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 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu);
- 2) 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 stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu);

- 3) Plan działań grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu);
 - 4) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowisk (wzór stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu).
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Dziwnowie.

.....
(podpis osoby zgłaszającej sprawę)

PROPONOWANY SKŁAD ZESPOŁU

.....
.....

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ

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

Dziwnów, dnia

.....
(podpis przewodniczącego Zespołu)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie

WZÓR

Pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej

.....
(miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres)

.....
(Nr telefonu kontaktowego)

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny działań na rzecz mojej osoby/ rodziny/ środowiska.

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do podjęcia działań przez Zespół Interdyscyplinarny, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.).

3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego przekazuję kserokopie następujących dokumentów:

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

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego
do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie

WZÓR

PLAN DZIAŁANIA ZESPOŁU INTERDYSYPLINARNEGO

.....
(miejsowość i data)

DOTYCZY
(Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny, bądź środowiska/ adres zamieszkania)

1) Instytucja:
Działanie:

2) Instytucja:
Działanie:

3) Instytucja:
Działanie:

4) Instytucja:
Działanie:

5) Instytucja:
Działanie:

ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY/ ŚRODOWISKA

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

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

KOLEJNE SPOTKANIA ZESPOŁU – DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSYPLINARNEGO:

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

WZÓR

MONITORING DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSYCPILNARNEGO

.....
(miejsowość i data)

DOTYCZY
(Imię i nazwisko osoby, przedstawiciela rodziny bądź środowiska)

Zrealizowane działania:
.....
.....
.....
.....
.....

Czy osoba/ rodzina/ środowisko wymaga dalszego wsparcia? TAK / NIE

Dalsze działania:
.....
.....
.....
.....
.....

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY/ RODZINY/ ŚRODOWISKA
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

KOLEJNE SPOTKANIA ZESPOŁU – DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSYPLINARNEGO:

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