

**UCHWAŁA NR IV/23/2019
RADY GMINY SADKOWICE**

z dnia 30 stycznia 2019 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sadkowice oraz określenia szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz.U. z 2015. poz. 1390), Rada Gminy Sadkowice uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sadkowice, zwanego dalej „Zespołem” oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadkowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy


Jan Idzikowski

Załącznik do uchwały Nr IV/23/2019

Rady Gminy Sadkowice

z dnia 30 stycznia 2019 r.

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE SADKOWICE

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz określa szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

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

3. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Sadkowice.

4. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (uchwała nr VII/39/2011 Rady Gminy Sadkowice z dnia 17 czerwca 2011 r.)

5. Obszarem działania Zespołu Interdyscyplinarnego jest Gmina Sadkowice.

6. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele podmiotów, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z którymi Wójt Gminy Sadkowice podpisał porozumienie o współpracy.

7. Członków Zespołu powołuje się na okres 3 lat od dnia powołania.

8. Każdy członek Zespołu przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy Zespołu. (Załącznik nr 1), które są przechowywane w dokumentacji pracy Zespołu.

9. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Zespołu Interdyscyplinarnego otwiera pracownik GOPS w Sadkowicach, będący członkiem Zespołu i prowadzi do wyboru Przewodniczącego Zespołu.

10. Spotkania Zespołu organizowane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkowicach. Dopuszcza się również możliwość organizacji posiedzenia Zespołu w siedzibie innej instytucji biorącej udział w pracach Zespołu.

11. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 2. Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Do zadań Zespołu należy przede wszystkim integrowanie i koordynowanie działań: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkowicach, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Sadkowicach, Komisariatu Policji w Białej Rawskiej, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Rawie Mazowieckiej, placówek oświatowych na terenie Gminy Sadkowice, Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Rawie Mazowieckiej, ochrony zdrowia- lekarza rodzinnego, pielęgniarek środowiskowych, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje w szczególności przez:

- a) diagnozowanie problemów 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 udzielania pomocy w środowisku lokalnym,
- e) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 3. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

1. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego, sekretarz zostają wybrani na czas kadencji na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Sadkowice.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
- b) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,

- c) nadzór merytoryczny nad pracą Zespołu,
- d) sporządzenie i złożenie Wójtowi Gminy Sadkowice rocznego sprawozdania z działalności Zespołu do 31 marca każdego roku.

4. Do zadań zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy wykonywanie zadań Przewodniczącego w razie jego nieobecności.

5. Do zadań Sekretarza Zespołu należy sporządzanie protokołów z posiedzeń oraz przygotowywanie dokumentów.

6. Przewodniczący Zespołu, jego zastępca lub sekretarza może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
- 2) pisemnej rezygnacji,
- 3) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Sadkowice.

7. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu, jego zastępcy lub sekretarza skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zastępcy lub sekretarza zgodnie z zapisami pkt. 1.

§ 4. Warunki funkcjonowania pracy zespołu.

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadkowicach, który to przechowuje dokumentację pracy Zespołu w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osobom nieuprawnionym.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.

4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół zawiera listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.

6. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.

7. Wszystkich obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy Zespołu. Osoby zaproszone do pracy Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania prac podpisują Oświadczenie (załącznik nr 1).

§ 5. Grupy Robocze.

1. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie.

2. Grupy, o których mowa w ust. 1, Zespół Interdyscyplinarny tworzy na wniosek (załącznik nr 2) przyjęty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem. Jest on odpowiedzialny za organizację, działania i pracę grupy.

4. Skład grupy roboczej dostosowany jest do skali problemu.

5. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub na terenie innych instytucji.

6. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze głosowania jawnego.

7. Wszystkich obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy Grupy Roboczej. Osoby zaproszone do pracy Grupy nie będące członkami Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania prac podpisują Oświadczenie (załącznik nr 1), które są przechowywane w dokumentacji pracy Grupy Roboczej.

8. Do zadań grup roboczych należy, w szczególności:

- a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
- 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.

9. Zadania, o których mowa w ust. 8, grupy robocze realizują przede wszystkim przez:

- a) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;

- b) ocenę sytuacji problemowej rodziny, względem której istnieje podejrzenie występowania przemocy;
- c) opracowywanie wspólnie z rodziną strategii rozwiązywania problemów w niej występujących;
- d) udzielanie pomocy członkom rodziny w formach poradnictwa socjalnego i prawnego, pomocy psychologicznej i interdyscyplinarnej, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeby zabezpieczenia w pierwszej kolejności dzieci krzywdzonych itd.;

10. Ze spotkania grupy roboczej sporządza się protokół. (załącznik nr 3)

11. Protokół, o którym mowa w ust. 11 sporządza członek grupy roboczej wyznaczony przez koordynatora.

12. Protokół, o którym mowa w ust. 11 podpisuje koordynator i przedkłada Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego w celu zapoznania.

13. dokumentacja pracy grupy roboczej przechowywana jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadkowicach.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. Administratorem zbioru danych „Zespół Interdyscyplinarny” jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sadkowie, w imieniu którego działa Kierownik.

2. Każdy członek Zespołu, grupy roboczej zobowiązany jest do stosowania zasad polityki bezpieczeństwa i ochrony informacji w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadkowicach.

3. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

"Zespół Interdyscyplinarny

ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

w Sadkowicach

96-206 Sadkowiec".

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Sadkowie

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1-3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art.51 ust. 1 i 2 ustawy o ochronie danych osobowych i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.

.....
(podpis)

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Nazwa instytucji i stanowisko, na jakim jest zatrudniona osoba zgłaszająca problem:

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

Dane osoby, której dotyczy problem:

.....

1. Skład osobowy rodziny:

- a) Matka-
- b) Ojciec-
- c) Dzieci.....
.....
.....

d) Inni-

.....

2. Adres i numer telefonu:

.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

W spotkaniu weźmie udział/nie weźmie udziału przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

(podpis osoby zgłaszającej)

PROTOKÓŁ POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

W dniu odbyło się posiedzenie grupy roboczej w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania:

1.
2.
3.
4.
5.

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

1.
2.
3.
4.

Ustalono termin kolejnego posiedzenia grupy na dzień.....

.....
(podpis członków grupy)