

UCHWAŁA NR VI/41/2019

Rady Gminy Brochów

z dnia 14 marca 2019 roku

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/29/2011 Rady Gminy Brochów z dnia 28 kwietnia 2011 roku w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Brochowie

Na podstawie art.18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994), art. 6 ust. 2 oraz art.9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1390) - Rada Gminy Brochów uchwała, co następuje:

§1. Ustala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Brochowie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania zawarte w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały .

§2. Traci moc uchwała Nr VI/29/2011 Rady Gminy Brochów z dnia 28 kwietnia 2011 roku w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Brochowie .

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brochów .

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jacek Karaś



**ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR VI/41/2019
RADY GMINY BROCHÓW
Z DNIA 14 MARCA 2019 ROKU**

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU INTERDISCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE BROCHÓW

§ 1

Postanowienia ogólne

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
- 2) Uchwała Nr VI/41/2019 Rady Gminy Brochów z dnia 14 marca 2019 roku w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Brochowie,
- 3) Zarządzenie nr 12a/2011 Wójta Gminy Brochów z dnia 1 sierpnia 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego.

Zespół działa w oparciu o przepisy ustawy i realizuje działania wynikające z przepisów prawa.

Obszarem działalności Zespołu jest teren Gminy Brochów .

§ 2

Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu powołuje Wójt spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Wójtem porozumienia o współpracy.
2. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole.
3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany zarządzeniem Wójta przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.
4. Odwołanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:
 - naruszenia zasad współpracy,
 - naruszenie zasad poufności danych i informacji przy realizacji zadań.
5. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:



- 1) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat.
- 3) O wyborze Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt.
- 4) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
 - c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta.
- 5) Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1).

§ 3

Cele działania Zespołu

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2017 – 2021.
3. Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach. W skład grupy roboczej wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, GKRPA, policji, oświaty i ochrony zdrowia. W skład grupy roboczej mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów – specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, którzy wypełniają na rzecz zgłoszonej rodziny/osoby czynności służbowe, zawodowe lub statutowe.

§ 4

Zadania Zespołu

1. Integrowanie i koordynowanie działań podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Brochów.
3. Podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie, mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku.
4. Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
5. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.



6. Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

§ 5

Zadania grup roboczych

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.
4. Informowanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o efektach działań grup roboczych.

§ 6

Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci lub współmałżonka.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej itp.).
3. Rodziny, w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.
4. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem.
5. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

§ 7

Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Brochowie.
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. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3.
6. Ze spotkań zespołu sporządza się protokół zawierający opis omawianych spraw i listę obecności, które stanowią dokumentację Zespołu.
7. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa

do głosowania.

8. Wyniki ustaleń Zespołu/grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.
9. Zespół może dokonywać uzgodnień realizacji swoich działań wykorzystując wszystkie możliwe środki komunikacji, zwłaszcza przy powoływaniu grup roboczych. Ustalenia ustne potwierdza się w formie pisemnej.
10. Przewodniczący Zespołu składa przed Wójtem coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 15 kwietnia każdego roku.

§ 8

Zasady powoływania grup roboczych

1. Grupy robocze powołuje się w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie. Na wniosek skierowany do Zespołu Przewodniczący może zwołać grupę roboczą lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej, dołączając kopię złożonego w tej sprawie wniosku. Przewodniczący Zespołu zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji/organizacji wskazanych przez osobę/instytucję zgłaszającą we wniosku. Dopuszcza się po konsultacji z osobą/instytucją zgłaszającą udział w posiedzeniu grupy przedstawiciela innej instytucji/organizacji niewskazanej we wniosku przez zgłaszającego.
2. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo osoba zgłaszająca problem. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu, jest zmienny i ustala się go stosownie do potrzeb związanych z koniecznością interwencji w danym środowisku uwikłanym w przemoc.
3. Skład grupy może być powiększony o zaproszonych specjalistów z określonych dziedzin w sytuacji tego wymagającej.
4. Wytypowanie do pracy w grupie jest równoznaczne ze zgodą przełożonego na uczestnictwo we wszystkich spotkaniach w ramach obowiązków służbowych.
5. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.
6. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
7. Zwołanie spotkania grupy roboczej może mieć formę pisemną, telefoniczną, mailową.

§ 9

Dokumentacja i monitorowanie pracy Zespołu i grupy roboczej

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie lub rodzinie określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.



3. Plan pomocy o którym mowa w ust.2 ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny której sprawa dotyczy.
4. W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby. W tej sytuacji o wyniku spotkania i zobowiązaniach ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informują się niezwłocznie.
5. Na kolejnych spotkaniach przedstawiane są przez członków grupy roboczej działania podjęte na rzecz osoby, rodziny w formie ustnej i pisemnej notatki służbowej.
6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
 - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
 - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
 - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
8. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brochowie.
9. Dokumentację pracy i działań grupy roboczej stanowią:
 - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
 - b) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie,
 - c) oświadczenie każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust.3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - d) notatki poszczególnych członków grupy roboczej z podejmowanych działań,
 - e) inne dokumenty wytworzone i wykorzystywane w pracach grupy roboczej,
 - f) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny.
10. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości założonych NK , ilości powołanych grup roboczych , składu poszczególnych grup , efektów pracy grup (notatki służbowe).
11. Dokumentację prac i działań Zespołu stanowią:
 - a) Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych złożone przez członków Zespołu przed rozpoczęciem działalności,
 - b) Informacja Przewodniczącego o przekazaniu kserokopii formularza Niebieska Karta,

- c) Wniosek o powołanie grupy roboczej,
 - d) Protokoły z posiedzeń Zespołu i listy obecności,
 - e) Dokumentacja wynikająca z procedury „Niebieska Karta”,
 - f) Inne niezbędne dokumenty.
12. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Wójtowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

§ 10

Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Gminny Zespół Interdyscyplinarny
w Brochowie

Akceptuję i zatwierdzam do realizacji

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
Jacek Karaś