



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 9 sierpnia 2022 r.

Poz. 3998

UCHWAŁA NR XLI/319/22 RADY GMINY SULIKÓW

z dnia 4 sierpnia 2022 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sulików oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1249) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245) Rada Gminy w Sulikowie uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sulików oraz szczegółowe warunki funkcjonowania tego zespołu, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr VII/47/11 Rady Gminy Sulików z dnia 27 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sulików.

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

Przewodniczący Rady:
Bogusław Świątek

Załącznik do uchwały nr XLI/319/22
Rady Gminy Sulików
z dnia 4 sierpnia 2022 r.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sulików oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego działającego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na terenie Gminy Sulików zwanego dalej Zespołem.

2. Zespół realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) zwanej dalej ustawą.

3. Osoby wchodzące w skład Zespołu oraz grup roboczych współpracują ze sobą oraz innymi podmiotami podejmującymi działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Kadencja Zespołu Interdyscyplinarnego trwa 5 lat.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 2. 1. Wójt Gminy Sulików występuje do osób zarządzających podmiotami, o których mowa w art. 9 ust. 3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wyznaczenie osób do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym, a następnie po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody tak wskazanych osób na prace w Zespole, podpisuje z tymi podmiotami porozumienie.

2. Skład Zespołu Interdyscyplinarnego Wójt Gminy Sulików powołuje i odwołuje w drodze zarządzenia.

3. Wójt Gminy Sulików odwołuje członka Zespołu Interdyscyplinarnego

- na jego wniosek,
- na wniosek instytucji, której jest przedstawicielem,
- w przypadku ustania zatrudnienia w instytucji, której jest przedstawicielem,
- na wniosek Zespołu Interdyscyplinarnego.

4. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego skutkuje koniecznością powołania nowego członka, przedstawiciela tego samego podmiotu. Podmiot wskazuje nowego przedstawiciela na członka Zespołu Interdyscyplinarnego, który powołany zostaje do Zespołu Interdyscyplinarnego w trybie określonym w pkt 1.

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt Gminy Sulików, na którym zostaje wybrany spośród jego członków przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz w głosowaniu zwykłą większością głosów.

2. Wybór przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego, odbywa się w głosowaniu jawnym, po uzyskaniu przez kandydatów zwykłej większości głosów.

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje posiedzenia, ustala terminy, zapewnia obsługę protokolarną posiedzeń oraz reprezentuje Zespół Interdyscyplinarny we współpracy z innymi organami i instytucjami. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego, a w przypadku nieobecności przewodniczącego i zastępcy obowiązki przewodniczącego wykonuje sekretarz zespołu.

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany na podstawie:

- uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, odwołanie następuje w wyniku głosowania, zwykłą większością głosów,
- pisemnej rezygnacji przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego,

- uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Sulików.

5. Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

6. O odwołaniu przewodniczącego informuje się pisemnie Wójta Gminy Sulików.

7. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele podmiotów, które podpisały z Wójtem Gminy Sulików porozumienia o współpracy.

8. Z każdego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół i listę obecności.

9. W pracach Zespołu Interdyscyplinarnego uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego.

10. Zespół Interdyscyplinarny podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania, w przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

Zwoływanie posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

§ 5. 1. Spotkania Zespołu Interdyscyplinarnego organizowane są w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie, mogą być również organizowane w siedzibach przedstawicieli podmiotów wchodzących w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego. Dopuszcza się różne formy powiadamiania członków Zespołu Interdyscyplinarnego o terminie spotkania (pisemnie, telefonicznie, mailowo), nie później niż na 3 dni przed dniem posiedzenia.

3. Zespół Interdyscyplinarny może upoważnić Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego do jednoosobowego tworzenia grup roboczych.

4. Główne działania wobec rodzin dotkniętych przemocą realizowane będą w grupach roboczych, które są narzędziem pomocniczym w pracy zespołu interdyscyplinarnego. W indywidualnych sprawach zespół interdyscyplinarny zwoływany będzie w sytuacjach najtrudniejszych, które wymagają wspólnej interdyscyplinarnej współpracy na wniosek grupy roboczej składany do przewodniczącego zespołu.

5. Grupa robocza powoływana jest na podstawie wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Zwołanie posiedzenia grupy może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

6. Do udziału w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego lub grup roboczych mogą być zapraszani w roli ekspertów specjaliści, w szczególności zajmujący się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

7. Koordynatorem/liderem pracy grupy roboczej jest pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie.

8. Posiedzenie grup roboczych odbywa się w dni powszednie w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia w miejscu zamieszkania stron oraz na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy.

9. Uczestnictwo w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych jest obowiązkowe. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu członek zespołu interdyscyplinarnego i grupy roboczej poinformuje przewodniczącego zespołu o takiej sytuacji.

Organizacja pracy grup roboczych

§ 6. 1. Na pierwszym spotkaniu grupa robocza dokonuje wstępnej oceny sytuacji, ustala termin i miejsce spotkania z osobami, wobec których wszczęto procedurę Niebieskiej Karty.

2. W celu weryfikacji informacji i podjętych działań podczas realizacji procedury Niebieskiej Karty dopuszcza się organizowanie spotkań członków grupy roboczej bez udziału osób, wobec których toczy się procedura.

3. Na drugim spotkaniu grupy roboczej, przy uczestnictwie osób, których sprawa dotyczy tworzony zostaje plan pomocy osobie, rodzinie lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także zadania dla osoby, rodziny.

4. Na kolejnych spotkaniach grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny lub środowiska.

5. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmieniany.

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

7. Ze spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół i lista obecności. Protokół zawiera istotne ustalenia dotyczące m. in. diagnozy sytuacji, podziału i planowanych działań/czynności do wykonania przez członków grupy roboczej oraz terminu następnego spotkania.

Dokumentacja prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

§ 7. 1. Dokumentacja dotycząca obsługi organizacyjnej Zespołu Interdyscyplinarnego jak i realizacji procedur Niebieskiej Karty gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulikowie.

2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m. in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

3. W ramach pracy z osobą/rodziną, gromadzona jest następująca dokumentacja:

- a) wniosek o zwołanie posiedzenia grupy roboczej - dokument potwierdzający zgłoszenie wszczęcia procedury Niebieskiej Karty do realizacji przez zespół interdyscyplinarny/grupy robocze wraz z załącznikami (wzór załącznik nr 1);
- b) plan działań zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej - realizacja zadań podjętych przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej - opis zadań dla poszczególnych członków Zespołu lub grupy oraz osób (wzór załącznik nr 2).

4. Monitoring działań grup roboczych – dopuszcza się by dokumentacja zawierała inne informacje pisemne notatki, opinie dotyczące sprawy.

Postanowienia końcowe

§ 8. 1. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych są prawomocne przy obecności co najmniej połowy członków.

2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przygotowuje coroczne sprawozdanie z działalności Zespołu Interdyscyplinarnego, które przedkłada Wójtowi Gminy Sulików oraz Radzie Gminy do dnia 31 marca każdego roku.

Załącznik nr 1 do Trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sulików oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

WNIOSEK O ZWOŁANIE POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

Proszę o zwołanie posiedzenia grupy roboczej w składzie:

(podać propozycje specjalistów, instytucje które powinni znaleźć się w składzie zespołu)

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

Imię i nazwisko osoby

zgłaszającej.....

Nazwa instytucji

zgłaszającej.....

Dane rodziny, której dotyczy problem:

1. Skład osobowy rodziny: (podać imiona i nazwiska osób)

matka:.....

ojciec.....

dzieci: (dodatkowo podać wiek)

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

2. Adres i numer telefonu:

.....
.....

Krótki opis zgłaszanego problemu:

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

Proponowane miejsce posiedzenia grupy roboczej:

Proponowany termin posiedzenia grupy roboczej:.....

W spotkaniu weźmie udział/ nie weźmie udziału (niepotrzebne skreślić) przedstawiciel rodziny,
w której wystąpił problem.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis osoby zgłaszającej

Przewodniczący Rady

Bogusław Świątek

Załącznik nr 2 do Trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Sulików oraz szczegółowych warunków funkcjonowania tego zespołu

**PLAN DZIAŁAŃ ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ
- DOTYCZY**

.....
(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....
(miejsowość, data)

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU/GRUPY:

Institucja	Działanie

ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY:

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

KOLEJNE SPOTKANIE ZESPOŁU:

DATA:

PODPISY UCZESTNIKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO/GRUPY ROBOCZEJ

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