



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 26 stycznia 2016 r.

Poz. 821

UCHWAŁA NR XVII/175/15 RADY GMINY RASZYN

z dnia 28 grudnia 2015 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r. poz. 1390 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr IX/ 83/11 Rady Gminy Raszyn z dnia 30 czerwca 2011 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Raszyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Marcinkowski

Załącznik do Uchwały Nr XVII/175/15
Rady Gminy Raszyn
z dnia 28 grudnia 2015 r.

**TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU
INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE ORAZ
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA**

§ 1.

Przepisy ogólne

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o :

- Zespole- oznacza a to Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Raszyn,
- przewodniczącym lub zastępcy przewodniczącego- oznacza to Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Raszyn,
- grupie roboczej- oznacza to zespół osób powołanych przez przewodniczącego do pracy w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
- koordynatorze- oznacza to koordynatora grupy roboczej,
- ustawie- oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.).

2. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie realizuje zadania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Gminie Raszyn oraz w ramach Krajowego Programu przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie jest:

- integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
- diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie gminy Raszyn,
- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie,
- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy,
- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.

4. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w indywidualnych przypadkach.

§ 2.

Członkowie Zespołu - tryb ich powoływania i odwoływania.

1. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie powołuje Wójt Gminy Raszyn spośród przedstawicieli podmiotów o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Raszyn na okres 5 lat. Dopuszcza się możliwość powtarzania członkostwa po upływie kadencji.

3. Zespół może liczyć od 8 do 15 osób.

4. Członkowie Zespołu działają na jego rzecz na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Raszyn, a podmiotami delegującymi członka do pracy w Zespole.

5. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków zostaje powołany przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz, przy obecności co najmniej 50% składu Zespołu, większością głosów w głosowaniu jawnym. O wynikach wyborów przewodniczący informuje pisemnie Wójta Gminy Raszyn.

6. Sekretarzem Zespołu jest osoba delegowana przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

7. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany z funkcji w przypadku:

- pisemnej rezygnacji ,
- uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Raszyn,
- uzasadnionego, pisemnego wniosku co najmniej 50% składu Zespołu
- uzasadnionego podejrzenia o naruszenia zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.

8. W przypadku odwołania przewodniczącego , wybór nowego przewodniczącego następuje na tym samym posiedzeniu Zespołu.

9. Członek Zespołu oraz grupy roboczej może zostać odwołany w przypadku:

- pisemnej rezygnacji ,
- uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Raszyn,
- uzasadniony wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
- ustania zatrudnienia w podmiocie, którego jest on przedstawicielem,
- uzasadnionego podejrzenia o naruszenia zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.

10. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, większością głosów w obecności co najmniej 50% składu Zespołu.

11. W przypadku odwołania członkostwa, podmiot który delegował daną osobę, wskazuje innego kandydata na członka Zespołu.

12. Zmiany w składzie osobowym Zespołu dokonywane są w trybie jak dla jego powołania.

§ 3.

Obowiązki Przewodniczącego Zespołu

1. Do obowiązków przewodniczącego Zespołu należy:

- reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.
- zwoływanie posiedzeń,
- przewodniczenie posiedzeniom i ustalanie porządku obrad ,
- organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
- powoływanie grup roboczych i zwoływanie ich pierwszych posiedzeń,
- nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu,
- podpisywanie protokołów, dokumentów i korespondencji Zespołu.
- składanie corocznych sprawozdań z pracy Zespołu w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

§ 4.**Obowiązki sekretarza**

3. Do obowiązków sekretarza należy:

- przygotowanie dokumentów na posiedzenie Zespołu i grup roboczych,
- sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
- przygotowanie, wysyłanie i odbieranie korespondencji Zespołu i grup roboczych,
- gromadzenie i porządkowanie dokumentów w każdej sprawie rozpatrywanej przez Zespół i grupy robocze
- gromadzenie i opracowanie danych statystycznych służących do przygotowywania sprawozdań, ewaluacji i monitorowania działań Zespołu i grup roboczych.

§ 5.**Organizacja pracy Zespołu**

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych.

2. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie kieruje przewodniczący.

3. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, ustnie lub pisemnie, a także przy pomocy poczty elektronicznej i telefonu, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem.

5. Z ważnych przyczyn przewodniczący może postanowić o odroczeniu posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Zespołu obecnych na posiedzeniu należy uznać za powiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się.

6. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności przewodniczący Zespołu może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek Wójta Gminy Raszyn lub pisemny wniosek członka Zespołu, bez zachowania terminu określonego w § 5 ust 4.

7. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe. Członek Zespołu informuje przewodniczącego o braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu podając przyczyny usprawiedliwiające nieobecność.

8. W przypadku braku quorum, przewodniczący Zespołu odwołuje posiedzenie z równoczesnym wskazaniem nowego terminu.

9. 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 wymienionej ustawy.

10. Decyzje podejmowane są w postaci uchwał, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu zwykłą większością w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego

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

12. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

13. Obsługę techniczno organizacyjną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raszynie.

14. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią dokumentów Zespołu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie.

§ 6.

Organizacja pracy grup roboczych

1. W przypadku sporządzenia Niebieskiej Karty, Przewodniczący powołuje grupę roboczą w składzie nie mniejszym niż wskazany we wniosku podmiotu wprowadzającego procedurę.

2. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailowa lub telefoniczna

3. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator, którym jest przedstawiciel podmiotu wprowadzającego procedurę Niebieska Karta

4. Skład grupy roboczej jest dostosowany do skali problemu.

5. Termin i miejsce pierwszego spotkania grupy roboczej wyznacza przewodniczący. Następny termin, wyznacza koordynator procedury Niebieska Karta.

6. Do zadań grup roboczych należy:

- postawienie wstępnej diagnozy problemów w indywidualnych przypadkach wprowadzenia procedury Niebieska Karta,,
- opracowanie i realizacja planu pomocy,
- monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy,
- dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań,
- modyfikacja planu pomocy lub sporządzenie wniosków do Zespołu o zakończenie procedury Niebieska Karta.

7. Dokumentację grupy roboczej stanowią:

- wniosku podmiotu wprowadzającego procedurę - załącznik nr 1,
- diagnozy problemów i planu pomocy- załącznik nr 2,
- monitoring planu pomocy- załącznik nr 3,
- notatki służbowe członków grupy roboczej,
- protokoły z posiedzeń grup roboczych,
- wniosku grupy roboczej o zamknięcie procedury Niebieska Karta -załącznik nr 4.

§ 7.

Dokumentacja zgromadzona w czasie prac Zespołu i grup roboczych przechowywana jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raszynie.

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Marcinkowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII/175/15
Rady Gminy Raszyn
z dnia 28 grudnia 2015 r.

WNIOSEK

INSTYTUCJA ZGŁASZAJĄCA.....

DANE OSOBY ZGŁASZANEJ

.....
.....

DATA ZGŁOSZENIA.....

POWÓD ZGŁOSZENIA-

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ-

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ-

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

Podpis osoby zgłaszającej sprawę

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Marcinkowski

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII/175/15
Rady Gminy Raszyn
z dnia 28 grudnia 2015 r.

Raszyn

Plan pomocy rodzinie

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

Dotyczy rodziny:

zam.

Dorośla osoba doznająca przemocy:

Małoletnie dzieci doznające przemocy/świadkowie przemocy

1.
2.
3.

Sprawca
przemocy

Proponowane działania

1.

Podmiot odpowiedzialny

2.

Podmiot odpowiedzialny

3.

podpisy członków grupy roboczej

Koordynator

Członkowie

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Marcinkowski

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XVII/175/15
Rady Gminy Raszyn
z dnia 28 grudnia 2015 r.

Raszyn

Monitoring Planu pomocy rodzinie

Grupa robocza w składzie:

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

Dotyczy rodziny:

zam.

Dorosła osoba doznająca przemocy:.....

Małoletnie dzieci doznające przemocy/świadkowie przemocy

- 1.
- 2.
- 3.

Sprawca przemocy.....

Realizacja dotychczasowego planu pomocy w punkcie.....

Efekty.....

Proponowane działania:

- 1.

Podmiot odpowiedzialny

- 2.

Podmiot odpowiedzialny

- 3.

Podmiot odpowiedzialny

podpisy członków grupy roboczej

Koordynator.....

Członkowie.....

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Marcinkowski

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XVII/175/15
Rady Gminy Raszyn
z dnia 28 grudnia 2015 r.

WNIOSEK GRUPY ROBOCZEJ O ZAMKNIĘCIE PROCEDURY NIEBIESKA KARTA

.....
(miejsowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego
Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**

DS.

Grupa robocza w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

w dniu na posiedzeniu grupy w sprawie rodziny:

.....
.....

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż *(należy podać argumentację decyzji)*:

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

Członkowie grupy roboczej wnioskują o przekazanie informacji nt. danej rodziny i objęcie rodziny dalszą pomocą do *(wymienić nazwy instytucji/organizacji, adres)* :

1.
2.
3.

W załączeniu przekazujemy pełną dokumentację pracy grupy roboczej:

1. wniosek podmiotu wprowadzającego procedurę,
2. diagnoza problemów i plan pomocy,
3. monitoring planu pomocy,
4. notatki służbowe członków grupy roboczej,
5. protokoły z posiedzeń grup roboczych,
6. inne

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

(podpisy członków grupy roboczej)

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Marcinkowski