Projekt

z dnia 16 kwietnia 2019 r.
Zatwierdzony przez .....

UCHWAŁA NR VI.65.2019
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁEJ

z dnia 25 kwietnia 2019 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego.

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(Dz.U. z 2019 r. poz. 506) i art. 9 a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015 r. poz.1390) Rada Miejska w Białej uchwala co następuje:

§ 1. Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białej.

§ 3. Traci moc uchwała Nr IV.51.2011 Rady Miejskiej w Białej z dnia 31 marca.2011 w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego.

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

Załącznik do uchwały Nr VI. . 2019

Rady Miejskiej w Białej

z dnia 25 kwietnia 2019 r.

Regulamin
Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Biała

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Warunkiem przystąpienia przedstawicieli instytucji o których mowa w art.9 a ust.3 lub 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie przez instytucję porozumienia o współpracy.

2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.

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

4. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, której rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych.

5. Zespół realizuje działanie określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy.

6. Koordynator – należy przez to rozumieć członka Zespołu Interdyscyplinarnego, kierującego pracami grupy roboczej.

§ 2. Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu w drodze zarządzenia powołuje Burmistrz Białej spośród osób wskazanych przez osoby kierujące instytucjami/organizacjami, które podpisały z Burmistrzem Białej porozumienia o współpracy.

2. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany na jego wniosek, na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem lub na wniosek przewodniczącego zespołu.

3. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie bądź w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym mocą zarządzenia Burmistrza.

4. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:

1) pierwsze posiedzenie nowo wybranego Zespołu zwołuje Kierownik OPS Biała w terminie 30 dni od daty zawarcia ostatniego z porozumień z podmiotami, o których mowa w § 1 pkt 2;

2) kadencja Zespołu trwa 4 lata;

3) przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;

4) przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 4 lat;

5) przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:

   a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregokolwiek z członków Zespołu Interdyscyplinarnego; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,

   b) pisemnej rezygnacji przewodniczącego,

   c) uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Białej.

6) odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 3);

7) Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia Zespołu wybierany jest jego zastępca oraz sekretarz Zespołu spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 3. Cele działania Zespołu

1. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w przypadku zaistnienia problemu przemocy.

2. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.

3. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

§ 4. Zadania Zespołu

1. Integrowanie i koordynowanie działań Podmiotów, których przedstawiciele wchodzą w skład Zespołu.

2. Diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie gminy Biała.

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. Wyniki ustaleń Zespołu/grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem przewodniczącego Zespołu do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół na rzecz osób i rodzin doznających przemocy.

§ 7. Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innych osób.

2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.).

3. Rodziny, w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.

4. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi.

5. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich.

§ 8. Organizacja pracy Zespołu

1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.

3. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe –,zastępca przewodniczącego lub sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu.

4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu.

5. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.

6. Decyzje Zespołu są podejmowane jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

7. Decyzje podejmowane są w postaci uchwał, stanowisk i opinii zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.

8. Posiedzenia Zespołu są protokołowane. Protokół powinien zawierać w szczególności:

1) datę i miejsce posiedzenia;

2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu;

3) imiona i nazwiska osób zabierających głos i referentów spraw;

4) przebieg dyskusji;

5) podjęte uchwały i stanowiska w sprawach będących przedmiotem posiedzenia;

6) protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia oraz protokolant.

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

10. Przewodniczący Zespołu składa przed Burmistrzem Białej coroczne sprawozdanie z pracy Zespołu do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.

§ 9. Organizacja pracy grup roboczych

1. Członkowie grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych bądź zawodowych.

2. 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. 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 (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

3. Koordynatorem pracy grupy roboczej jest każdorazowo członek Zespołu Interdyscyplinarnego.

4. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.

5. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Spotkania mogą się również odbywać na terenie innych instytucji.

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

7. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:

1) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie;

2) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji;

3) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań;

4) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań;

5) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną;

6) 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 Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu);

7) Dokumentacja pracy grupy roboczej i Zespołu jest gromadzona i przechowywana w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej;

8) Dokumentację pracy grupy roboczej i Zespołu stanowią:

a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,

b) wniosek o zwołanie Zespołu/grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,

c) protokół z każdego posiedzenia w danej sprawie,

d) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań Zespołu/grupy,

(załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu)

§ 10. Zespół współpracuje w szczególności z:

1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Białej.

2. Komisariatem Policji w Białej.

3. Szkołami,Przedszkolami.

4. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Prudniku.

5. Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Białej.

6. Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej wykonującym orzeczenia w sprawach rodzinnych przy Sądzie Rejonowym w Prudniku.

7. Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej wykonującym orzeczenia w sprawach karnych przy Sądzie Rejonowym w Prudniku.

8. Służbę zdrowia – lekarzem rodzinnym, pielęgniarkami środowiskowymi.

9. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku.

10. Innymi instytucjami.

§ 11. Wzory i treść pieczątek Zespołu Interdyscyplinarnego Zespół posługuje się pieczątką nagłówkową o treści:

1. Zespół Interdyscyplinarny

ul. Prudnicka 29

48-210 Biała

2. Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

w Białej

(nazwisko i imię)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego

ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Biała

Biała, dnia…..

Wniosek o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej

Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego grupy roboczej w składzie (*podać specjalistów, którzy powinni znaleźć się w składzie grupy)*:

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 *(podać imiona i nazwiska)*:

a) matka……

b) ojciec ……

c) dzieci *(dodatkowo podać wiek)*

……

……
……

……

……

d) inni ……

e) 2.Adres i numer tel……

Krótki opis zgłaszanego problemu:

……
……
……
……
……
……
……
……

……
……
……
.....

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

……

(podpis osoby zgłaszającej)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego

ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Biała

Protokół posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego / grupy roboczej

W dniu ……..…… odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego

w składzie *(imię i nazwisko, instytucja)*:

1) ……

2) ……

3) ……

4) ……

5) ……

6) ……

w sprawie dotyczącej

……

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie zespołu podejmą następujące działania (*co, kto, w jakim czasie*):

1. ……..……
……

2. ……
……..

3. ……
……

4. ……
……

5. ……
……

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań (*co, kto, w jakim czasie*):

1) ……
……

2) ……
……

3) ……
……

4) ……
……

Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu na dzień……..

…...……..……

podpisy członków zespołu/grupy roboczej

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego

ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Gminy Biała

Informacja grupy roboczej o zakończeniu działań

.....…

(miejscowość, data)

Przewodniczący

Zespołu Interdyscyplinarnego

Gminy Biała

Grupa robocza w składzie:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

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 o zwołanie grupy roboczej z dnia .....
2. Protokoły posiedzeń grupy roboczej z dnia *(wymienić daty posiedzeń grupy)*: ....
3. Inne dokumenty *(wymienić jakie)*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków grupy roboczej)

Uzasadnienie

Przyjęcie Uchwały w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania spowoduje, że wszelkie regulacje w zakresie funkcjonowania Zespołu znajdą się tylko w jednym akcie prawnym. W procedowanej uchwale dookreślono szczegółowo sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego, organizację i kompetencje Zespołu, warunki funkcjonowania zespołu jak i grup roboczych oraz wprowadzono wzory dokumentów w procedurze prowadzonej w ramach przeciwdziałania przemocy. Dlatego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Opracowała:

Kierownik OPS

Maria Klimowicz

Biała, dnia 8 kwietnia 2019 r.

Powyższy projekt uchwały został:

1) *pozytywnie zaopiniowany co do zgodności z prawem przez Radcę Prawnego tutejszego Urzędu;*
2) *zaakceptowany przez Burmistrza Białej.*

Zaopiniowany i zaakceptowany oryginał projektu uchwały znajduje się na stanowisku ds. obsługi Rady Miejskiej w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Białej.