

UCHWAŁA Nr
Rady Gminy Bralin
z dnia 2016 roku

w sprawie: **Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.**

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2016.930 j.t. z dnia 2016.06.29), art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 j.t. z dnia 2016.04.04)uchwała się co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie określający między innymi tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr IV/19/2010 Rady Gminy Bralin z dnia 29 grudnia 2010 w sprawie regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bralin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy Bralin

Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

§ 1. Informacje ogólne

1. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zwanego w dalszej części Zespołem jest:
 - 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku *o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (Dz.U.2015.1390 j.t. z dnia 2015.09.15);
 - 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie *procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U.2011.209.1245 z dnia 2011.10.03);
 - 2) ustawa z dnia 26 października 1982 roku *o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz.U.2016.487 j.t. z dnia 2016.04.12);
 - 3) ustawa z dnia 12 marca 2004 roku *o pomocy społecznej* (Dz.U.2016.930 j.t. z dnia 2016.06.29);
 - 4) ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. *o policji* (Dz.U.2016.1782 j.t. z dnia 2016.10.31).
2. Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.
3. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m. in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych a także kuratorzy sądowi.
4. W skład Zespołu mogą wchodzić również prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione w ust. 3 działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
5. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany podczas spotkań zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
6. Przez problem rozumie się każdą trudną sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów

§ 2. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu.

1. Członków Zespołu - po wyrażeniu zgody ich przełożonego -powołuje wójt gminy na podstawie zawartych porozumień.
2. Członkowie Zespołu przed przystąpieniem do wykonywania zadań składają oświadczenie następującej treści: "Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie

oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.”

3. Członków Zespołu odwołuje wójt gminy.

§ 3.

Cele działania Zespołu

Do głównych celów działania Zespołu należy:

- 1) inicjowanie badań, diagnoz w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu w danym obszarze;
- 2) usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przejawy bezradności w sprawach przemocy domowej, opiekuńczo wychowawczych, demoralizacji nieletnich, zaniedbywania obowiązków rodzicielskich;
- 3) zespół ma kompetencje inicjatorskie w zakresie polityki wobec przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz kompetencje do podejmowania interwencji w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach ochrony osób doznających przemocy.

§ 4.

Zadania Zespołu

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie procedur postępowania w przypadku rozpoznawania i zgłoszenia przemocy domowej, monitorowanie sytuacji w rodzinach, w których dochodzi do przemocy, a w szczególności koordynacja współpracy służb;
- 2) diagnoza trudności występujących w rodzinie;
- 3) zbieranie i analiza informacji na temat skali zjawiska przemocy w rodzinie i przekazywanie odpowiednim instytucjom;
- 4) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
- 5) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury "Niebieska karta";
- 6) gromadzenie informacji na temat miejsc, osób i możliwości udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
- 7) inicjowanie działań zmierzających do podniesienia kwalifikacji osób mających w swej pracy kontakt z ofiarami i sprawcami przemocy - organizowanie szkoleń, konferencji, itp.;
- 8) współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodziny;
- 9) zespół w uzasadnionych przypadkach zncęania się nad rodzina, stosowania przemocy - zawiadamia Prokuraturę Rejonową w Kępnie, składając zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

§ 5. Organizacja pracy Zespołu.

1. Zespół spotyka się co najmniej raz na kwartał na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego w budynku Urzędu Gminy Bralin.
2. Przewodniczący Zespołu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród jego członków.
3. Zespół podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
4. Z każdego spotkania Zespołu sporządzane są protokoły. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
5. Członkowie Zespołu wykonują swoje zadania nieodpłatnie.
6. Udział członków Zespołu w jego pracach odbywa się w ramach realizowanych obowiązków służbowych lub zawodowych.
7. Obsługę zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bralinie.
8. Zespół pracuje w stałym składzie.
9. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji, przekazywanych w ramach jego pracy.
10. Przewodniczący/a Zespołu składa przed Wójtem coroczne sprawozdanie z pracy w terminie do 30 czerwca każdego roku.

§ 6. Grupy robocze

1. W skład Zespołu wchodzi grupy robocze, których skład uzależniony jest od skali oraz rodzaju danego problemu.
2. Do zadań grupy roboczej należy w szczególności:
 - 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.
3. Każdy z członków Zespołu może wystąpić z wnioskiem do Przewodniczącego Zespołu o utworzenia grupy roboczej a także jej zwołania w terminie nie późniejszym niż siedmiodniowym.
4. Osoba zwołująca grupę roboczą składa do Przewodniczący Zespołu wniosek stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 3 Przewodniczący Zespołu zwołuje grupę roboczą kierując się propozycjami zawartymi we wniosku.
6. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bralinie. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy oraz w innym terminie.
7. Przewodniczącym, a zarazem koordynatorem grupy roboczej jest osoba występująca z wnioskiem o zwołanie grupy.
8. Z posiedzenia grupy sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Dokument ten zawiera istotne ustalenia dotyczące

wieloaspektowej diagnozy i planu pracy oraz podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu, oraz termin następnego spotkania.

9. Grupa robocza na zakończenie sporządza protokół z podjętych działań, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Załącznik Nr 1
Do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

Wniosek
o powołanie grupy roboczej w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

WNIOSKODAWCA (instytucja, adres)

.....

.....

.....

OPIS PROBLEMÓW

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROPONOWANY SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ

.....

.....

.....

.....

.....
podpis wnioskodawcy

PROTOKÓŁ
z posiedzenia grupy roboczej powołanej w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

SKŁAD GRUPY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DIAGNOZA PROBLEMU

.....

.....

.....

.....

.....

USTALENIE PLANU POMOCY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PODZIAŁ RÓL I ZADAŃ (HARMONOGRAM)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis protokolanta

PROTOKÓŁ Z DZIAŁAŃ
na okoliczność zakończenia procedury („Niebieskiej Karty”)

1. Dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie

.....

2. Dane osoby/osób, co do której/których istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie

.....

W okresie od do wobec osób, które objęte były procedurą podjęto następujące działania:

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

Na posiedzeniu grupy roboczej w dniu Podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty” wobec stwierdzenia (*proszę zaznaczyć przesłankę z § 18 ust. 1 rozporządzenia, na podstawie której zakończono procedurę*):

- 1) Ustanie przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo,
- 2) Rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Podpisy członków grupy roboczej:

1.
2. (podpis przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)
3.
4.

Do wiadomości (*wymienić podmioty uczestniczące w procedurze*):

1.
2.