

Uchwała Nr 156/XXXIII/2020
Rady Gminy Iłów
z dnia 30 listopada 2020r.

w sprawie: określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm.) oraz art. 9a, ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2020r, poz. 218) Rada Gminy Iłów uchwala, co następuje:

§1

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

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iłów.

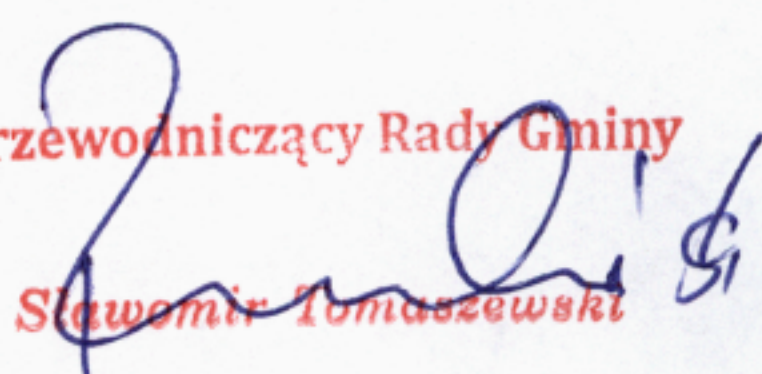
§3

- 1.Traci moc Uchwała Nr 269/LII/2014 Rady Gminy Iłów z dnia 06.11.2014r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
2. Sprawy wszczęte przez Zespół Interdyscyplinarny powołany przed wejściem niniejszej uchwały są kontynuowane na zasadach dotychczasowych.

§4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy


Sławomir Tomaszewski

WORLD BANK
WASHINGTON, D.C.

INTERNATIONAL BANKING

DEPARTMENT

2. Członkowie zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych składają oświadczenie zgodne z treścią art. 9c ust. 3 ustawy o z dnia 29 lipca 2005r. przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§4

1. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków są wybierani Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego oraz Sekretarz Zespołu.

2. Wybór osób, o których mowa w ust.1 następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. O wyborze Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu zostaje powiadomiony Wójt Gminy Iłów.

§5

1. Wójt Gminy Iłów może odwołać w drodze zarządzenia członka Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek:

1) Przewodniczącego Zespołu

2) Instytucji, której jest przedstawicielem

3) Zainteresowanego członka Zespołu

2. Członek Zespołu może zostać odwołany w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.

3. W miejsce odwołanego członka Zespołu Wójt Gminy Iłów powołuje zarządzeniem nowego członka wskazanego przez podmiot, którego odwołany członek był przedstawicielem.

§6

1. Przewodniczący jego zastępca lub sekretarz mogą zostać odwołani ze swych funkcji przez Zespół w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W następstwie odwołania Przewodniczącego, jego Zastępcy lub Sekretarza zachodzi konieczność wyboru nowego Przewodniczącego, Zastępcy przewodniczącego lub Sekretarza.

Rozdział III

Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu

§1

Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań podmiotów jednostek i specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności przez:

1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie

- 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku
- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą
- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym
- 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

§2

Przewodniczący Zespołu kieruje i organizuje pracę Zespołu. Pod nieobecność przewodniczącego pracami kieruje zastępca, sekretarz lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego.

§3

Pierwsze posiedzenie Zespołu w sprawie danej rodziny odbywa się na wniosek. Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia określa Załącznik nr 1.

§4

Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia przekazuje się członkom Zespołu w formie pisemnej lub osobiście, telefonicznie, drogą pocztową albo za pomocą poczty elektronicznej.

§5

Posiedzenia Zespołu odbywają się w częstotliwości wskazanej w art. 9a ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§6

1. Przewodniczący Zespołu proponuje porządek obrad i spraw mających być przedmiotem posiedzenia.
2. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać pod obrady sprawy i problemy w trakcie posiedzenia.
3. Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany zwołać posiedzenie na wniosek Wójta Gminy Hów w terminie 7 dni od złożenia wniosku i poddać pod obrady zgłoszone sprawy.
4. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

Rozdział IV

Grupy robocze

§1

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

§2

W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:

- 1) GOPS
- 2) GKRPA
- 3) Policji
- 4) Oświaty
- 5) Ochrony zdrowia

6) W skład grup roboczych mogą wchodzić także kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele innych podmiotów i specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§3

1. Prace w ramach Zespołu /grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
2. Pierwsze spotkanie członków Zespołu / grupy roboczej w sprawie pracy z daną rodziną odbywa się w ciągu dwóch tygodni od przekazania sprawy zespołowi przez przewodniczącego Zespołu.
3. Protokół dotyczący pracy z daną rodziną będzie zawierał istotne ustalenia dotyczące pracy na rzecz rodziny dotkniętej przemocą. Wzór protokołu określa Załącznik nr 2.

§6

Zakres zadań grupy roboczej określa art. 9 b ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§7

1. Decyzję o zakończeniu procedury Niebieskiej Karty dla danej rodziny podejmuje Przewodniczący Zespołu na pisemny wniosek członków Zespołu/ grupy roboczej. Wzór wniosku określa Załącznik nr 3
2. Zakończenie prac Zespołu /grupy roboczej z daną rodziną oznacza zakończenie procedury Niebieskiej Karty prowadzonej dla tej rodziny. Wzór protokołu określa Załącznik nr 4.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§1

Członkowie Zespołu /grup roboczych wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych w godzinach pracy.

§2

Obsługę organizacyjno– techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowie, w którym gromadzona jest dokumentacja pracy Zespołu.

§3

Tryb i sposób przetwarzania danych osób dotkniętych przemocą w rodzinie oraz osób stosujących przemoc w rodzinie przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego/grup roboczych określa art.9 c ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

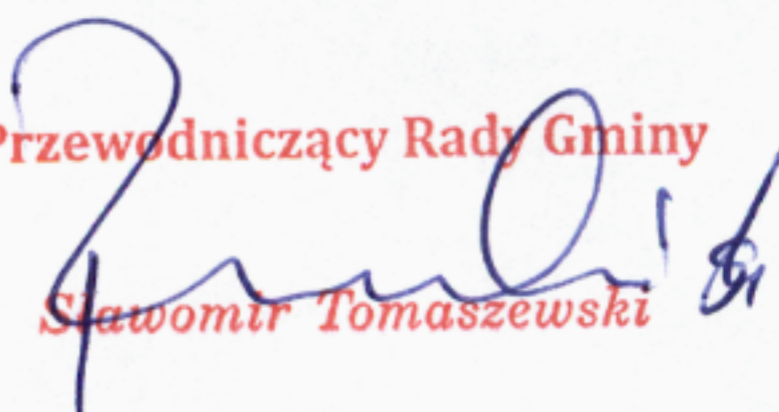
§4

Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Iłów.

§5

Zespół posługuje się pieczętą o treści: Gminny Zespół Interdyscyplinarny

ul. Płocka 2
96-520 Iłów

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Tomaszewski

Wniosek o zwołanie posiedzenia
Zespołu Interdyscyplinarnego

Imię i nazwisko osoby lub nazwa instytucji zgłaszającej sprawę

.....

1. Dane osoby/ rodziny doświadczającej przemocy w rodzinie

.....

zam.....

2. Krótki opis problemu

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis zgłaszającego

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Tomaszewski

Protokół nr
z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego

W dniu w siedzibie

Odbyło się posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego w składzie:

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

/Imię i nazwisko, nazwa instytucji/

W sprawie dotyczącej.....
.....

W trakcie posiedzenia przeprowadzono rozmowę z następującymi członkami rodziny:

.....
.....

Ustalenia i zobowiązania dot. członków rodziny:

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

Ustalono następujący plan pracy z rodziną

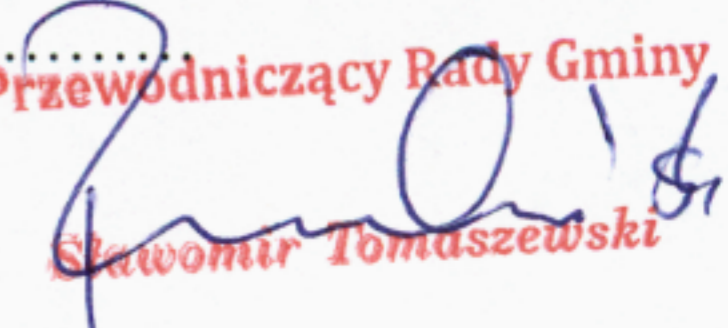
.....
.....
.....

Ustalono następujący podział zadań – zgodnie z kompetencjami służb

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

Podpisy członków ZI

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

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Tomaszewski

Informacja Zespołu Interdyscyplinarnego do Przewodniczącego o zakończeniu działań

Iłów, dnia.....

Zespół w składzie

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

Na posiedzeniu w sprawie rodziny:

.....
.....

Podjęła decyzje o zakończeniu działań w tej sprawie z uwagi na następujące przesłanki:

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

Podpisy:

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

Przewodniczący Rady Gminy


Sławomir Tomaszewski

Protokół zakończenia procedury *NIEBIESKA KARTA*

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje o zakończeniu Procedury Niebieska Karta w rodzinie:

.....

Data rozpoczęcia Procedury

.....

Data zakończenia Procedury

.....

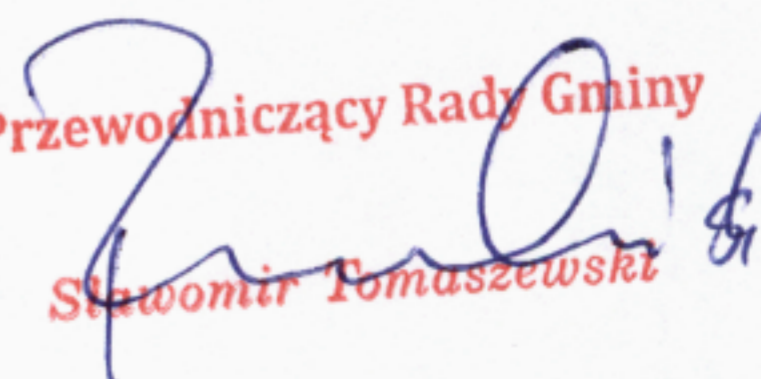
Opis podjętych działań w ramach Procedury

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

Procedurę zakończono w oparciu o przesłankę:

1. Ustanie przemocy w rodzinie i uzasadnione przypuszczenie o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy.
2. Zrealizowanie planu pomocy w rodzinie.
3. Rozstrzygnięcie o braku zasadności podejmowanych działań.

.....
Podpis Przewodniczącego Zespołu

Przewodniczący Rady Gminy

Sławomir Tomaszewski