

Projekt nr 7

z dnia 18 września 2018 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR /2018
RADY MIEJSKIEJ W KRAPKOWICACH**

z dnia 27 września 2018 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego
w Krapkowicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r., poz. 1390), Rada Miejska w Krapkowicach uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego zajmującego się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego w Krapkowicach określa "Regulamin organizacyjny Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Krapkowice", stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krapkowic.

§ 4. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązująca dotychczasowo uchwała Nr XXXIX/450/2018 Rady Miejskiej w Krapkowicach z dnia 22 lutego 2018 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Krapkowicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach.

Burmistrz Krapkowic

Andrzej Kasiura

Uzasadnienie

Do Uchwały Nr _____ Rady Miejskiej w Krapkowicach z dnia 27 września 2018r. w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Krapkowicach oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania. Z uwagi na konieczność dostosowania uchwały do obowiązujących przepisów prawa w celu prawidłowego realizowania zadań gminy dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Załącznik do uchwały Nr /2018
Rady Miejskiej w Krapkowicach
z dnia 27 września 2018 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE KRAPKOWICE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem lub ZI.
2. W skład Zespołu mogą wchodzić przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych, prokuratorzy lub przedstawiciele innych podmiotów, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. ZI działa na podstawie porozumień zawartych między Burmistrzem Krapkowic a podmiotami, o których mowa w ust. 2 z wyłączeniem kuratorów sądowych.

§ 2. Zadania i cele Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Do celów i zadań Zespołu należy:
 - 1) realizacja zadań określonych w Programie Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Krapkowice uchwalonym przez Radę Miejską w Krapkowicach;
 - 2) podejmowanie czynności w celu ochrony osób doświadczających przemocy domowej i działań zmierzających do zatrzymania przemocy;
 - 3) współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie;
 - 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
 - 5) ocena sytuacji problemowej rodziny, znajdującej się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny oraz możliwości realizowania jej funkcji oraz podejmowanie działań w tym celu, przewidzianych przepisami prawa;
 - 6) zapewnienie pomocy, a w zależności od potrzeb: poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów;
 - 7) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;
 - 8) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i/lub będącym świadkami przemocy w rodzinie;
 - 9) podejmowanie działań w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

§ 3. Tryb i sposób powołania i odwołania członków Zespołu

1. Członków Zespół powołuje i odwołuje Burmistrz Krapkowic w drodze zarządzenia.
2. Kadencja Zespołu trwa 3 lata.
3. Burmistrz Krapkowic odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji:
 - 1) na jego wniosek;
 - 2) na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem;
 - 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach;
 - 4) w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 4. Funkcjonowanie Zespołu oraz Grup roboczych

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Krapkowicach, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.

2. Zespół może powoływać Grupy robocze (GR) na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.

3. ZI może upoważnić przewodniczącego i/lub jego zastępcę do podpisywania w jego imieniu dokumentu powołującego Grupę roboczą.

4. Członkowie ZI oraz Grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 5. 1. Członkami Grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w § 1 ust. 2, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa i dotyczącymi zakresu działania tych instytucji.

2. Do zadań Grup roboczych należy w szczególności opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie, monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy, dokumentowanie działań podejmowanych wobec tych rodzin.

§ 6. 1. Prace Zespołu i Grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu - a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego przy pomocy Sekretarza ZI.

2. Członkowie Zespołu mogą odwołać przewodniczącego lub jego zastępcę:

- 1) na wniosek przewodniczącego lub jego zastępcy,
- 2) w przypadku rażących zaniedbań w wykonywaniu obowiązków przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 7. Poufność informacji i danych

Wszyscy członkowie Zespołu i Grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań w ramach prac Zespołu bądź Grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub Grupie roboczej. Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej jest podpisywane jednorazowo przez każdego członka ZI i Grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania powierzonych mu zadań. Jego treść jest następująca: *„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 udostępnianie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”*.

§ 8. Sprawozdanie z pracy Zespołu

Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest przedkładać Burmistrzowi Krapkowic sprawozdanie z pracy Zespołu w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy – sprawozdanie roczne.

§ 9. Posiedzenia Zespołu i Grup roboczych

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Krapkowic w terminie 30 dni od daty zawarcia ostatniego z porozumień z podmiotami, o których mowa w § 1 ust. 2.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierany jest przewodniczący Zespołu spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku, gdy Przewodniczący nie zostanie wybrany, do czasu jego wyboru funkcję tę pełni członek Zespołu wyznaczony przez Burmistrza Krapkowic.

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

§ 10. 1. 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, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.

2. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Zespołu.

3. Członkowie ZI i Grup roboczych powiadamiani są pisemnie o terminach posiedzeń. Dopuszcza się powiadomienia telefoniczne lub e-mailowe.

4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innych terminach.

5. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.

6. Uchwały ZI podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy składu ZI, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego ZI.

7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: informację o składzie Zespołu uczestniczącym w posiedzeniu, opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte uchwały lub ustalenia.

8. Jawność posiedzenia Zespołu może zostać wyłączona na podstawie przepisów ustawowych.

§ 11. 1. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy ZI osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania. Osoba zaproszona zobowiązana jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności danych.

2. Przewodniczący ZI zaprasza na posiedzenie Grupy roboczej przedstawicieli instytucji niezbędnych dla rozwiązywania problemu. Skład Grup roboczych uzależniony jest od problemu.

§ 12. Procedura Niebieskie Karty (NK)

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta-A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Formularz jest przekazywany w ciągu 7 dni do Przewodniczącego ZI.

2. Wszczęcie procedury NK nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.

3. Na pierwszym spotkaniu roboczym Grupa robocza po wcześniejszym zapoznaniu się z dokumentacją, wstępnie diagnozuje problemy w danej rodzinie. Wypełnienia się formularz NIEBIESKA KARTA C w obecności osoby doświadczającej przemocy w rodzinie. Następnie ustala się plan pomocy rodzinie określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków GR.

4. Na posiedzenie ZI lub Grupy roboczej nie zaprasza się dziecka.

5. Na kolejne posiedzenie GR wzywa się osobę podejrzaną o stosowanie przemocy w rodzinie i wypełnia się druk D NIEBIESKA KARTA. Brak stawiennictwa osoby stosującej przemoc nie wstrzymuje dalszych prac GR.

6. Plan pomocy, o którym mowa w pkt 1., ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, których sprawa dotyczy. W sprawach wyjątkowych, możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby, rodziny, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązaniach ze strony członków Grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

7. Na kolejnych spotkaniach Grupy roboczej dokonuje się ewaluacji działań podjętych przez odpowiednie służby a także zobowiązań podjętych przez osoby, rodziny. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie. Posiedzenia GR roboczych są protokołowane.

8. Grupy robocze mogą modyfikować plan pomocy w zależności od potrzeb.

9. W przypadku podejrzenia popełnienia ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie niezwłocznie zawiadamia się Policję lub prokuraturę.

10. Zadania przedstawicieli poszczególnych podmiotów uczestniczących w procedurze NK są szczegółowo określone w § 11 - § 15 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).