

UCHWAŁA NR XXXIII/232/2021
RADY GMINY BELSK DUŻY
z dnia 7 października 2021 roku

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz.1372) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) Rada Gminy Belsk Duży uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Belsk Duży oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w brzmieniu określonym w Załączniku do Uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała NR V/33/2011 Rady Gminy Belsk Duży z dnia 29 marca 2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Belsk Duży.

§ 4.

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

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Belsk Duży oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział 1.

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego

§ 1.

1. W celu powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Belsk Duży zwanego dalej Zespołem, Wójt Gminy Belsk Duży występuje do podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3-5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wytypowanie swoich przedstawicieli do Zespołu.
2. Powołanie członków Zespołu następuje w drodze zarządzenia Wójta Gminy Belsk Duży spośród osób zgłoszonych przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotów, o których mowa w ust. 1.
3. Członkowie Zespołu powołani są na czas nieokreślony.

§ 2.

1. Odwołania członka Zespołu dokonuje Wójt Gminy Belsk Duży w drodze zarządzenia.
2. Wójt Gminy Belsk Duży może odwołać członków Zespołu:
 - 1) na wniosek Przewodniczącego Zespołu,
 - 2) na wniosek podmiotu, którego członek jest przedstawicielem,
 - 3) na wniosek zainteresowanego członka Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany ze swojej funkcji:
 - 1) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku, co najmniej trzech członków Zespołu,
 - 2) na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy Belsk Duży,
 - 3) w przypadku złożenia przez Przewodniczącego Zespołu pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
4. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością wyboru nowego przewodniczącego spośród członków Zespołu, na tym samym posiedzeniu.

Rozdział 2.

Szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych

§ 3.

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu wyznacza Wójt Gminy Belsk Duży.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
3. Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy, w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Zespołu,
 - 2) kierowanie pracami Zespołu,
 - 3) zwoływanie posiedzeń Zespołu,
 - 3) nadzór nad merytoryczną pracą Zespołu,
 - 4) informowanie w formie telefonicznej, pisemnej bądź elektronicznej członków Zespołu o nowo uruchomionej procedurze „Niebieskiej Karty”.
5. Na wniosek Przewodniczącego Zespołu, zgłoszony na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów wybiera się Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Zespołu.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki może pełnić Zastępca Przewodniczącego lub inny członek Zespołu wskazany przez Przewodniczącego Zespołu.
7. W indywidualnych przypadkach z zakresu przemocy w rodzinie Zespół może tworzyć grupy. Dopuszcza się możliwość, aby indywidualny skład grupy roboczej określił Przewodniczący Zespołu lub w razie jego nieobecności Zastępca. Skład grup roboczych jest zmienny i uzależniony od zgłoszonego problemu oraz terytorium występowania danego przypadku. Z powołania grupy roboczej sporządza się protokół.

§ 4.

1. Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu lub grupy roboczej o terminie i miejscu posiedzenia, nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem.
2. W zależności od zaistniałej potrzeby, może zostać zwołane posiedzenie Zespołu lub grupy roboczej bez zachowania trybu i terminu określonego w ust. 1, na wniosek:
 - 1) Wójta Gminy Belsk Duży,
 - 2) Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) członka Zespołu lub grupy roboczej.
3. W razie niemożności uczestniczenia w pracach Zespołu lub grupy roboczej, członek Zespołu lub grupy roboczej obowiązany jest poinformować Przewodniczącego Zespołu lub koordynatora grupy przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Miejscem spotkań Zespołu i grup roboczych jest siedziba Urzędu Gminy w Belsku Dużym, bądź inne miejsce wskazane przez przewodniczącego Zespołu lub koordynatora grupy roboczej.
5. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje Przewodniczący Zespołu w formie pisemnej lub telefonicznie. Każda grupa robocza na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród siebie koordynatora grupy, który kieruje jej pracami oraz ustala kolejne terminy spotkań, których częstotliwość zależy od potrzeb.
6. Dopuszcza się możliwość organizacji wyjazdowego posiedzenia grupy roboczej na terenie innych instytucji współpracujących w ramach Zespołu lub w miejscu zamieszkania rodziny.
7. Przewodniczący Zespołu lub koordynator grupy roboczej, kontaktuje się z członkami Zespołu lub grupy roboczej osobiście, telefonicznie lub korespondencyjnie.
8. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych odbywają się w zależności od potrzeb, co najmniej raz na kwartał.

§ 5.

1. W posiedzeniach Zespołu lub grup roboczych mogą brać udział osoby spoza składu Zespołu, w szczególności w roli ekspertów i specjalistów, bez prawa do głosowania. Osoby te przed przystąpieniem po raz pierwszy do pracy składają oświadczenie o zachowaniu poufności informacji i danych.
2. Postanowienia Zespołu/Grupy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Ze spotkań Zespołu i grup roboczych sporządza się protokół i listę obecności.
4. Wszystkie działania prowadzone przez poszczególnych członków grupy roboczej lub zespołu dokumentowane są w odrębnych notatkach służbowych, które przekazywane są Przewodniczącemu Zespołu lub Koordynatorowi Grupy Roboczej. Dokumenty przechowywane są w teczce rodziny.
5. Koordynatorzy Grup Roboczych informują Przewodniczącego o wynikach swojej pracy.
6. W celu zapewnienia ochrony danych osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, a w szczególności w celu zabezpieczenia uzyskanych informacji i danych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, wprowadza się zakaz nagrywania dźwięku i rejestracji obrazu z posiedzeń Zespołu i grup roboczych.

§6.

Tryb pracy grup roboczych

1. Członek grupy roboczej podejmuje działania niezbędne do rozpoznania sytuacji rodziny:
 - 1) weryfikuje, czy osoba/ rodzina jest znana instytucji, którą reprezentuje;
 - 2) nawiązuje współpracę ze specjalistami innych instytucji i korzysta przy podejmowanych działaniach (również w miejscu zamieszkania osoby/rodziny) z ich wsparcia;
 - 3) zbiera informacje o osobie /rodzinie, w szczególności o dziecku (z obszaru działania instytucji i pozyskane od innych specjalistów lub członków rodziny /środowiska), które pozwolą członkom grupy roboczej na stworzenie planu pomocy (np. przedstawiciel ochrony zdrowia ustala, czy rodzina objęta jest wsparciem pielęgniarki środowiskowej, czy dzieci są poddawane regularnym badaniom wynikającym z ich wieku rozwojowego itp.);
 - 4) wykorzystuje do diagnozy sytuacji przemocy w rodzinie (zgodnie ze swoim stanowiskiem) stosowne narzędzia i druki;
 - 5) gromadzi lub sporządza stosowną dokumentację na potrzeby grupy roboczej (notatki służbowe, adnotacje urzędowe lub opinie).
2. Grupa robocza w miarę możliwości we współpracy z osobą doznającą przemocy tworzy plan pomocy osobie/rodzinie. Plan działań grupy roboczej stanowi NIEBIESKA KARTA - C.
3. Koordynator grupy roboczej, niezwłocznie po zakończeniu pracy grupy roboczej, składa Przewodniczącemu Zespołu protokół z zakończenia procedury „Niebieskiej Karty”, na którym podpisani są wszyscy członkowie grupy roboczej wraz z informacją, o że o zakończeniu procedury w danej rodzinie zostaną poinformowane instytucje biorące udział za pośrednictwem szych członków.

Uzasadnienie do projektu uchwały

W związku z brakiem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego Uchwały V/33/2011 Rady Gminy Belsk Duży z dnia 29.03.2011 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, zasadne stało się przygotowanie nowej Uchwały i opublikowanie jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego zgodnie z wykładnią orzeczniczą.

Gdy w roku 2011 tworzono Zespoły Interdyscyplinarne charakter uchwały nie wskazywał na konieczność jej publikacji w dzienniku urzędowym.

Stosownie do przepisów art. 9a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym. W myśl art. 9a ust. 15 przywołanej ustawy Rada Gminy określi, w drodze uchwały, tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.