

UCHWAŁA Nr 69/X/15
Rady Gminy Boguty-Pianki
z dnia 29 grudnia 2015 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 t.j.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 ze zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 t.j.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc uchwała nr 56/IX/15 Rady Gminy Boguty-Pianki z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 4

Do czasu powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Bogutach-Piankach na mocy niniejszej uchwały, obecni członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego pełnią swoje funkcje na dotychczasowych zasadach.

§ 5

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


PRZEWODNICZĄCY RADY
Mirosław Murawski

Załącznik do uchwały Nr 69/X/15

Rady Gminy Boguty-Pianki

z dnia 29 grudnia 2015 r

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest:

- 1) ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1286 t.j.),
- 2) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 t.j.),
- 3) uchwała Nr 34/VII/11 Rady Gminy Boguty-Pianki z dnia 26 lipca 2011 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2011-2016.

Rozdział 2 Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu powołuje Wójt spośród wskazanych przez osoby kierujące instytucjami, które podpisały z Wójtem porozumienia o współpracy.
2. Każdy członek Zespołu przed udziałem w pierwszym posiedzeniu Zespołu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole. Wzór oświadczenia o ochronie danych osobowych stanowi załącznik Nr 1.
3. Członek Zespołu może zostać odwołany zarządzeniem Wójta przez złożenie wniosku w tej sprawie zawierającego rekomendację zwierzchnika, dotyczącą wskazania kandydata na miejsce członka ustępującego.

4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany zarządzeniem Wójta w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.
5. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu :
 - 1) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów;
 - 2) Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat;
 - 3) o wyborze Przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Wójt;
 - 4) Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu (odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów);
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego;
 - c) pisemnego wniosku Wójta;
 - 5) odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, zgodnie z zapisami pkt 1.

Rozdział 3

Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.
2. Obsługę organizacyjno -techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Bogutach-Piankach.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu.
4. Członkowie Zespołu wykonują zadania określone w ramach obowiązków zawodowych i służbowych lub społecznie.
5. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu.
6. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole.
7. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
8. Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
9. Przewodniczący Zespołu gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące

m.in. liczby spraw skierowanych do pracy Zespołu, składu Zespołu, efektów pracy Zespołu. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań oraz w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.

10. Ośrodek Pomocy Społecznej składa Radzie Gminy sprawozdanie z prac Zespołu do dnia 30 czerwca każdego roku.

Rozdział 4

Organizacja pracy grup roboczych

1. 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 lub telefonicznej.
2. Wzór wniosku o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego stanowi załącznik Nr 2.
3. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
4. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.
5. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
6. Praca grupy roboczej nad problematyką konkretnej rodziny jest procesem podzielonym na następujące etapy:
 - a) postawienie wstępnej diagnozy problemów w danej rodzinie,
 - b) zaplanowanie działań pomocowych, zawierających podział zadań na poszczególnych członków grupy roboczej ze wskazaniem konkretnych działań i terminu ich realizacji,
 - c) podjęcie przez poszczególnych członków grupy roboczej i instytucje/organizacje przez nich reprezentowane zaplanowanych działań,
 - d) ocena skuteczności zaplanowanych i zrealizowanych działań,
 - e) modyfikacja planu pomocy rodzinie lub zakończenie pracy z daną rodziną.
7. Z każdego spotkania sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
8. Wzór protokołu posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej stanowi załącznik Nr 3.
9. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.
10. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
 - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,

- b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności,
- c) wniosek o zwołanie grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny,
- d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie,
- e) informacja do Przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny.

11. Wzór informacji grupy roboczej do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o zakończeniu działań stanowi załącznik Nr 4.

Rozdział 5

Interwencja

1. Uruchomienie pracy Zespołu Interdyscyplinarnego może nastąpić w wyniku reakcji na:
 - a) prośbę rodziców lub innych dorosłych członków rodziny,
 - b) prośbę dziecka,
 - c) informacje uzyskane od członków społeczności lokalnej,
 - d) informacje uzyskane z placówek oświatowych,
 - e) informacje od innych służb np.(urzędu pracy, pomocy społecznej, policji, Kościoła, służb medycznych, organizacji pozarządowych).
2. W celu zgłoszenia zaistniałego problemu, wymagającego udzielenia pomocy i uruchomienia pracy Zespołu, zgodnie z jego regulaminem należy wypełnić i złożyć wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

1. Zespół współpracuje z:

- 1) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Bogutach-Piankach,
- 2) Posterunkiem Policji w Nurze,
- 3) Sądem Rejonowy w Ostrowi Mazowieckiej,
- 4) Szkołami Podstawowymi z terenu Gminy Boguty-Pianki,
- 5) Gimnazjum Publicznym w Bogutach-Piankach,
- 6) Poradnią Leczenia Uzależnień w Ostrowi Mazowieckiej,
- 7) Służbą Zdrowia w Bogutach-Piankach,
- 8) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej,
- 9) Sołtysami z terenu Gminy Boguty-Pianki,
- 10) Parafią Rzymskokatolicką w Bogutach-Piankach,

11) Organizacjami pozarządowymi.

2. Zespół posługuje się pieczętą nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny

ul. Al. Papieża Jana Pawła II 45

07-325 Boguty-Pianki

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Murawski

Oświadczenie o ochronie danych osobowych

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(seria i nr dokumentu tożsamości)

.....

(zatrudniony)

.....

(stanowisko)

Wójt Gminy Boguty-Pianki

Ja, niżej podpisana/y, informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1–3¹ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz art. 51 ust. 1² i 2³ ustawy o ochronie danych osobowych i „oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam 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”.

.....

¹ Art. 9c ust. 1: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą. Art. 9c ust. 2: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.

² Art. 51 ust. 1: „Kto administrując zbiorem danych lub będąc obowiązany do ochrony danych osobowych udostępnia je lub umożliwia dostęp do nich osobom nieupoważnionym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2”.

³ Art. 51 ust. 2: „Jeżeli sprawca działa nieumyślnie, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

**Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu
Interdyscyplinarnego**

1. Imię, nazwisko, adres osoby zgłaszającej się z problemem:

.....

2. Imię, nazwisko, nazwa instytucji i stanowisko osoby do której zgłoszono problem:

.....

3. Dane osoby/ rodziny, której dotyczy problem:

Skład osobowy rodziny (imiona i nazwiska osób):

1) matka -

2) ojciec -

3) dzieci (dodatkowo podać wiek/ ewentualnie szkołę do której
uczęszczają) -

.....

.....

.....

4. Krótki opis problemu:

.....

.....

.....

5. Oświadczenie osoby, (której problem dotyczy) o udostępnieniu danych do pracy Zespołu.

Ja,, wyrażam zgodę na udostępnienie i
posługiwanie się moimi danymi w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i podejmowania
działań uznanych przez Zespół za konieczne w celu rozwiązania zgłoszonego problemu.

.....

**Protokół posiedzenia Zespołu
Interdyscyplinarnego/ grupy roboczej**

W dniu odbyło się posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego/ grupy
roboczej w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

w sprawie dotyczącej

.....

W trakcie posiedzenia postanowiono, że członkowie grupy podejmą następujące działania :

Zobowiązano członków rodziny do podjęcia następujących działań:

Ustalono termin kolejnego posiedzenia zespołu na dzień

Lista osób biorących udział w posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego w dniu.....

	Imie Nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8		
9		
10.		
11.		
12.		

**Informacja grupy roboczej do Przewodniczącego
Zespołu Interdyscyplinarnego o zakończeniu działań**

.....
(miejscowość, data)

**Przewodniczący
Zespołu Interdyscyplinarnego**

Zespół Interdyscyplinarny/ grupa robocza w składzie:

- 1.....
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

w dniu na posiedzeniu w sprawie rodziny:

.....

.....

(dane dotyczące osób doznających przemocy, stosujących przemoc)

podjęła decyzję o zakończeniu działalności w tej sprawie, gdyż:

.....

.....

.....

.....

(należy podać argumentację decyzji):

Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego/grupy roboczej wnioskuje 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):*
.....
.....
.....
.....

	Imie Nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8		
9		
10.		
11.		
12.		