

ZARZĄDZENIE NR. 244/2013

WÓJTA GMINY INOWROCŁAW

z dnia 6. czerwca 2013 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Inowrocławiu.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r.,poz.594) art.9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180,poz. 1493 z późn.zm.)¹ i uchwały Nr VIII/60/2011 Rady Gminy Inowrocław z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania(Dz.U .Woj. Kujawsko-Pomorskiego Nr 186,poz. 1697) zarządza się co następuje:

§1.Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Inowrocławiu , w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2009r. Nr 206,poz. 1589, z 2010r. Nr 28,poz. 146,Nr 125,poz.842 i z 2011r. Nr 149,poz. 887.

Załącznik do Zarządzenia Nr...../2013

Wójta Gminy Inowrocław

z dnia ...6 czerwca 2013r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W INOWROCŁAWIU

§ 1

Postanowienia ogólne

Podstawą prawną działania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w Inowrocławiu, zwanego dalej Zespołem jest:

1. ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2012r. poz. 1356 z późn.zm.);
2. ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013r.,poz.182 z późn.zm.);
3. ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. Nr 180,poz. 1493 z późn.zm.);
4. ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii(Dz.U. z 2012r. poz.124 z późn.zm.);
5. Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieska Karta” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011r. Nr 209,poz.1245);
6. Uchwała Nr IX/71/2011 Rady Gminy Inowrocław z dnia 5 września 2011r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2011-2016;
7. Uchwała Nr VII/60/2011 Rady Gminy Inowrocław z dnia 30 czerwca 2011r.w sprawie sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania;
8. Zarządzenie Nr 92/2011 Wójta Gminy Inowrocław z dnia 12 października 2011r. w sprawie powołania i składu Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 2

Zadania i cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół realizuje zadania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie uchwalonym przez Radę Gminy Inowrocław na lata 2011-2016.
2. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie w środowisku lokalnym działań jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, policji, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, oświaty, służby zdrowia, organizacji pozarządowych i kuratorów sądowych, czyli podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu, w tym:
 - 1) analiza Niebieskich Kart przekazywanych do Zespołu przez uprawnione instytucje i podmioty;
 - 2) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
 - 3) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałania temu zjawisku;
 - 4) inicjowanie interwencji w przypadku ustalenia przemocy w rodzinie;
 - 5) powoływanie Grup Roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach;
 - 6) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym;
 - 7) inicjowanie działań przez uprawnione instytucje w stosunku do sprawców przemocy w rodzinie.

§ 3

Organizacja pracy Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół działa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, który zapewnia jego obsługę organizacyjno-techniczną.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu , a w razie jego nieobecności jego zastępca lub sekretarz.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący z inicjatywy własnej, na wniosek każdego z członków Zespołu, a także innych osób, szczególnie zagrożonych przemocą w rodzinie.
5. Zwołanie posiedzenia Zespołu i grupy roboczej może mieć formę pisemną, e-mailową lub telefoniczną.
6. Przewodniczący koordynuje pracę Zespołu oraz prowadzi posiedzenia Zespołu
7. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych na spotkaniach Zespołu oraz posiedzeniach grup roboczych.
8. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego w dni powszednie w godzinach pracy Ośrodka.
9. Rozpoczęcie pracy Zespołu następuje na podstawie „Niebieskiej Karty”
10. Zespół podejmuje decyzje lub przyjmuje stanowisko w głosowaniu jawnym większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu.
11. Z każdego posiedzenia Zespołu i grup roboczych sporządzane są protokoły oraz lista obecności .Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące wieloaspektowej diagnozy i planu pracy oraz podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu.
12. Członek Zespołu może być odwołany przez Wójta Gminy Inowrocław w razie:
 - 1) złożenia rezygnacji;
 - 2) na wniosek jednostki lub organizacji, o której mowa w art.9a ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005r. Nr 180,poz. 1493 z późn.zm.);
 - 3) długotrwałej choroby utrudniającej pracę Zespołu,
 - 4) utraty zatrudnienia lub funkcji w jednostce organizacyjnej, o której mowa w § 2 pkt 2.

§ 4

Zadania grup roboczych.

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.
4. Informowanie Zespołu o efektach grup roboczych.
5. Działania w sprawie przemocy w rodzinie lub sprawcy przemocy w rodzinie odbywają się na podstawie procedury „Niebieska Karta” i nie wymagają zgody osoby dotkniętej przemocą.

§ 5.

Organizacja pracy grup roboczych.

1. W ramach Zespołu utworzone są grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
2. Grupę roboczą powołuje i ustala jej skład przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach. Poprzez problem rozumie się każdą sytuację osoby/rodziny, których rozwiązanie przekracza p kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.
3. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikają z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
4. W skład grupy roboczej mogą zostać powołane osoby spoza Zespołu, ale z instytucji, z którą zawarte zostało porozumienie o współpracy w ramach Zespołu, jeżeli obecność tych osób jest niezbędna ze względu na znajomość problemu i możliwość udzielenia efektywniejszej pomocy.
5. Osoby powołane do udziału w posiedzeniu grupy roboczej przed przystąpieniem po raz pierwszy do pracy składają oświadczenie o ochronie danych osobowych o następującej treści: *Oświadczam, że zachowam poufność informacji, 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.*
6. Dokumentację grupy roboczej stanowią:
 - 1) wniosek o zwołanie grupy roboczej wraz z dokumentami przekazanymi w sprawie przez członków grupy roboczej lub dostarczonymi przez członków rodziny – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze;
 - 2) protokół z posiedzenia grupy roboczej w danej sprawie wraz z lista obecności- dokument potwierdzający posiedzenia grupy roboczej;

- 3) plan działania grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, wypełniany podczas pierwszego posiedzenia grupy roboczej;
 - 4) monitoring działań grupy roboczej – dokument monitorujący realizację zadań określonych w planie działań przez członków grupy roboczej i osoby, wypełniany podczas kolejnych posiedzeń grupy roboczej;
 - 5) informacja do przewodniczącego Zespołu o zakończeniu działań grupy roboczej w sprawie konkretnej rodziny – dokument potwierdzający zakończenie działań,
 - 6) oświadczenie o ochronie danych osobowych.
7. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.

§ 6

Zadania Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) reprezentowanie Zespołu;
 - 2) kierowanie i koordynowanie pracami Zespołu;
 - 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
 - 4) zwoływanie posiedzeń grup roboczych;
 - 5) akceptowanie porządku posiedzeń;
 - 6) przyjmowanie wniosków dotyczących przemocy i uruchamianie procedur;
 - 7) występowanie z wnioskami do prokuratury o wszczęcie postępowania przygotowawczego w sprawie znęcania się nad rodziną (art.207 k.k);
 - 8) nadzór nad pracą merytoryczną zespołu;
 - 9) przedkładanie Kierownikowi GOPS w Inowrocławiu półrocznych sprawozdań z pracy Zespołu ;
 - 10) pospisywanie protokołów, uchwał, korespondencji.
2. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych , składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane materiały. W oparciu o zebrane dane dokonuje się oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

§ 7

Zadania Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) wykonywanie zadań określonych w § 6 w razie nieobecności przewodniczącego,
 - 2) przygotowanie porządku posiedzeń;
 - 3) wnioskowanie w sprawie zaproszeń na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
 - 4) reagowanie na potrzeby szkoleniowe członków Zespołu;
 - 5) monitorowanie i polepszanie systemu przepływu informacji.

§ 8

Zadania Sekretarza Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:
 - 1) protokołowanie posiedzeń Zespołu;
 - 2) organizowanie posiedzeń oraz przygotowanie materiałów na posiedzenia Zespołu;
 - 3) kompletowanie i dbałość o terminowe dostarczanie dokumentów i materiałów dla członków Zespołu;
 - 4) przygotowanie uchwał i sprawozdań;
 - 5) przygotowanie materiałów dla mediów.

§ 9

Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

1. Rodziny , w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci lub współmałżonka.
2. Rodziny, w których dzieci są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacjo obowiązku szkolnego, itp.)
3. Rodziny w których używane są narkotyki, nadużywany jest alkohol.
4. Rodziny , w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dzieckiem/dziećmi.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zespół współpracuje na mocy porozumień z:
 - 1) Sądem Rejonowym w Inowrocławiu;
 - 2) Komendą Powiatowa Policji w Inowrocławiu;
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu;
 - 4) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Inowrocławiu;
 - 5) Stowarzyszeniem Kobiet Wiejskich Gminy Inowrocław;
 - 6) Gminnym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół;
 - 7) Terenowym Komitetem Praw Dziecka w Inowrocławiu.

WÓJT

mgr inż. Radosław Kacprzak