



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia poniedziałek, 11 marca 2019 r.

Poz. 750

### UCHWAŁA NR VII/57/19 RADY MIEJSKIEJ W SULĘCINIE

z dnia 4 marca 2019 r.

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

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015r., poz. 1390) Rada Miejska w Sulęcinnie 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 oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§ 2. 1.** Powołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego dokonuje Burmistrz Sulęcina w drodze zarządzenia, z kandydatów na członków Zespołu Interdyscyplinarnego, wskazanych przez podmioty, o których mowa w art. 9a ust. 3 – 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Burmistrz Sulęcina występuje pisemnie do podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 – 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie o wskazanie przedstawiciela do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym.

**§ 3.** Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego powoływani są na czas nieokreślony.

**§ 4.** Odwołanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego następuje w drodze zarządzenia Burmistrza Sulęcina, w sytuacji złożenia Burmistrzowi:

1) pisemnego, umotywowanego wniosku przewodniczącego, o odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego, w przypadku:

a) powtarzających się, nieusprawiedliwionych nieobecności członka Zespołu Interdyscyplinarnego w posiedzeniach Zespołu,

b) uzasadnionego podejrzenia wobec członka Zespołu Interdyscyplinarnego o naruszeniu poufności danych i informacji, uzyskanych w ramach działania w Zespole Interdyscyplinarnym;

2) pisemnego, umotywowanego wniosku członka Zespołu Interdyscyplinarnego, który zawiera rezygnację z udziału w pracach Zespołu;

3) pisemnego wniosku podmiotu o odwołanie swego przedstawiciela, którego wyznaczył do składu Zespołu Interdyscyplinarnego, przy czym wniosek o odwołanie powinien wskazywać nowego kandydata na członka Zespołu Interdyscyplinarnego.

**§ 5.** Siedzibą Zespołu Interdyscyplinarnego jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulęcinnie, który zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie zapewnia jego obsługę organizacyjno – techniczną.

**§ 6. 1.** Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje i prowadzi do momentu wyboru przewodniczącego osoba upoważniona przez Burmistrza Sulęcina.

2. Na pierwszym posiedzeniu Zespół Interdyscyplinarny wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu Interdyscyplinarnego, w tym:

- inicjuje i organizuje prace Zespołu,
- ustala termin i przedmiot posiedzenia oraz je zwołuje,
- przewodniczy posiedzeniom,
- reprezentuje Zespół Interdyscyplinarny przed innymi organami i instytucjami.

4. W przypadku przeszkody, uniemożliwiającej wykonywanie zadań przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, wynikającej z nieobecności, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego z przyczyn wyżej określonych, obowiązki przewodniczącego wykonuje inna osoba spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego, na podstawie pisemnego upoważnienia do wykonywania na czas ich nieobecności zadań przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, udzielonego odpowiednio przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub przez Burmistrza Sulęcina.

5. W przypadku nieobecności sekretarza, jego obowiązki wykonuje osoba wyznaczona przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub przez osobę prowadzącą posiedzenie.

§ 7. Wszystkie głosowania na posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się jawnie, a decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczącego.

§ 8. 1. Odwołanie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza następuje na wniosek co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego lub w przypadku złożenia przez nich rezygnacji z pełnionej funkcji.

2. W przypadku odwołania przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza zespołu

- ponowny wybór na tą funkcję następuje na tym samym lub na najbliższym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego. W razie odwołania przewodniczącego i w razie niedokonania wyboru nowego przewodniczącego na tym samym posiedzeniu, kolejne posiedzenie zwołane jest przez innego członka Zespołu Interdyscyplinarnego, upoważnionego przez Burmistrza Sulęcina.

§ 9. 1. Działania wobec rodzin dotkniętych przemocą, zgodnie z art. 9b ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie realizuje Zespół Interdyscyplinarny, a zadania określone w art. 9b ust. 3 ustawy realizują grupy robocze, które są powoływane do planowania i realizowania działań na poziomie wykonawczym w konkretnym przypadku.

2. Członkowie grup roboczych pracują w bezpośrednim kontakcie z rodzinami.

3. W pracach grup roboczych mogą uczestniczyć w roli ekspertów zaproszeni specjaliści, niebędący członkami Zespołu Interdyscyplinarnego, w szczególności zajmujący się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

4. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator, o którym mowa w § 11 ust. 4 uchwały.

§ 10. 1. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego zwoływane są przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na pisemny wniosek złożony bezpośrednio przewodniczącemu przez członka Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego na podstawie złożonego wniosku o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego dokonuje analizy wniosku i w razie uznania, że zachodzą podstawy do podjęcia działań, niezwłocznie – w celu dochowania terminów, o których mowa w ust. 5 – podejmuje decyzję o zwołaniu posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego w celu powołania grupy roboczej. Postanowienia § 6 ust. 4 uchwały stosuje się odpowiednio.

5. Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2. W sytuacjach pilnych, posiedzenie Zespołu odbywa się niezwłocznie – do 2 dni roboczych od daty wpływu wniosku.

6. O terminie posiedzenia członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej powiadamiani są przez sekretarza, a w razie jego nieobecności przez innego członka Zespołu, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie, nie później niż na 3 dni przed dniem posiedzenia, a w sytuacjach pilnych – nie później niż 1 dzień.

7. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej jest obowiązkowe. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu, członek Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej zobowiązany jest przed rozpoczęciem posiedzenia pisemnie zawiadomić przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub osobę go zastępującą, o przyczynie nieobecności.

8. Zespół Interdyscyplinarny lub grupa robocza obradują zgodnie z porządkiem obrad, przedstawionym przez odpowiednio przewodniczącego Zespołu lub koordynatora grupy, a w razie ich nieobecności, przez osobę ich zastępującą.

9. W trakcie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej dokonywane są ustalenia, w tym w szczególności dotyczące prac grup roboczych, podlegające zatwierdzeniu przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub osobę go zastępującą.

10. Z każdego posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej sporządza się protokół, zawierający w szczególności: opis przebiegu posiedzenia, tematykę omawianych spraw, opis podjętych decyzji, wnioski i propozycje. Protokół podpisują odpowiednio przewodniczący Zespołu i sekretarz, lub wiceprzewodniczący zespołu, jeżeli w posiedzeniu nie uczestniczy Przewodniczący Zespołu, koordynator grupy, a w razie ich nieobecności, inna osoba pełniąca ich obowiązki na posiedzeniu. Do protokołu posiedzenia załącza się listę obecności.

**§ 11.1.** Zadaniem grup roboczych jest 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 rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

2. Grupy robocze powoływane są przez Zespół Interdyscyplinarny na posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków. Skład grupy roboczej uzależniony jest od problemu, będącego przedmiotem działania. W pracach grupy roboczej uczestniczy co najmniej trzech członków.

3. Pierwsze posiedzenie grupy roboczej zwołuje przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 uchwały, kolejne spotkania grupy roboczej w danej sprawie odbywają się w terminach ustalonych przez członków grupy roboczej i odpowiednio do potrzeb danego przypadku.

4. Z chwilą wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, o której mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, koordynatorem grupy roboczej zostaje osoba, która sporządziła kartę „A” formularza „Niebieskie Karty.”

5. Grupa robocza odbywa co najmniej dwa posiedzenia.

6. Na pierwszym posiedzeniu grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także zadania dla osoby lub rodziny.

7. Na kolejnych posiedzeniach grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny lub środowiska oraz efekty tych działań.

**§ 12.1.** Członkowie grup roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonania i monitorowania w ustalonym terminie, analizowania zadań, ustalania, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji.

2. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w porozumieniu z jego członkami. Zadanie musi być realizowany w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.

3. Grupy robocze sporządzają pisemne sprawozdania z realizacji poszczególnych zadań. Po upływie trzech i sześciu miesięcy od daty pierwszego posiedzenia grupy, koordynator grupy roboczej przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego informację z przeprowadzonego monitoringu sprawy w celu wyznaczenia ewentualnych dalszych działań grupy roboczej.

4. Za termin zakończenia pracy grupy roboczej w indywidualnym przypadku uważa się moment ustania przyczyny, dla której grupa została powołana. Koordynator grupy roboczej występuje wówczas do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego o zamknięcie procedury „Niebieskie Karty”.

**§ 13.** Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych odbywają się w dniach i godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęciniu. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego i spotkania grup roboczych w razie potrzeby mogą odbywać się również w innych miejscach i godzinach, wskazanych przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, lub osobę go zastępującą, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęciniu.

**§ 14. 1.** W pracach Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych obowiązuje zasada pisemności. Z prac Zespołu i grup roboczych sporządzana jest dokumentacja.

2. Dokumentacja z prac grup roboczych to dokumentacja, dotycząca konkretnej rodziny, która zawiera formularze „Niebieskie Karty”, plan działań grupy roboczej oraz wykorzystanie narzędzi diagnostycznych i pomocowych.

3. Dokumentacja z prac Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych gromadzona jest przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulęciniu.

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące min.: liczby spraw skierowanych do Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych, składów poszczególnych grup, efektów pracy. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez Zespół Interdyscyplinarny i grupy robocze oraz proponuje wprowadzenie zmian w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego lub grup roboczych.

**§ 15.** Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przedkłada Burmistrzowi Sulęcina sprawozdanie z pracy Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie do 30 kwietnia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy. Postanowienia § 6 ust. 4 uchwały stosuje się odpowiednio.

**§ 16.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulęcina.

**§ 17.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
*Zbigniew Szczepański*