

**UCHWAŁA NR XXXV/305/2017
RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOŚLINIE**

z dnia 28 sierpnia 2017 r.

**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 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446; zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4, art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390) Rada Miejska w Murowanej Goślinie uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Murowanej Goślinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXX/271/2017 Rady Miejskiej w Murowanej Goślinie z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Murowana Goślina.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

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

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar przed Przemocą zgodnie z Krajowym Programem Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
3. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, jest Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2015.1390).

§ 2

Członkowie Zespołu – tryb i sposób ich powoływania i odwoływania

1. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Murowana Goślina w drodze zarządzenia.
2. Zespół działa na podstawie Porozumień zawartych między Burmistrzem Miasta i Gminy Murowana Goślina a podmiotami, których przedstawiciele powołani zostaną do Zespołu.
3. Burmistrz powołuje członków Zespołu spośród przedstawicieli poszczególnych podmiotów, którzy zostali wskazani imiennie przez osoby kierujące tymi podmiotami.
4. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.
5. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w Zespole zgodnie z art. 9c ust.3 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego i grupy roboczej może zostać odwołany:
 - a) na wniosek podmiotu, który wskazał osobę na członka Zespołu przy jednoczesnym wskazaniu nowego przedstawiciela podmiotu na miejsce członka ustępującego,
 - b) w przypadku rezygnacji członka Zespołu.
7. Powoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego:
 - a) Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na czas nieokreślony na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
 - b) o wyborze Przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz.
 - c) Przewodniczący spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego wyznacza Zastępcę; o wyborze Zastępcy Przewodniczącego zostaje poinformowany Burmistrz.
8. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może zostać odwołany na podstawie:
 - a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu lub Burmistrza; odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.
9. Odwołanie Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego, który wyznaczy Zastępcę, zgodnie z zapisami pkt.7

10. Zastępca Przewodniczącego pełni funkcję Przewodniczącego na czas jego nieobecności.

§ 3

Cele działania Zespołu

1. Usprawnienie systemu przepływu informacji oraz reagowania na zidentyfikowane problemy społeczne, w tym w szczególności przemocy w rodzinie.
2. Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

§ 4

Wyniki ustaleń Zespołu/grupy roboczej kieruje się za pośrednictwem Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcy Przewodniczącego do instytucji i organów uprawnionych ustawowo do podejmowania działań postulowanych przez Zespół.

§ 5

Adresaci działań podejmowanych przez Zespół

Adresatami działań podejmowanych przez Zespół są:

1. Rodziny, w których zdarzają się przypadki stosowania przemocy wobec dziecka/dzieci, współmałżonka lub innego członka rodziny;
2. Rodziny, w których dzieci lub osoby starsze są zaniedbywane (niedożywienie, brak opieki lekarskiej, brak realizacji obowiązku szkolnego itp.);
3. Rodziny, w których występują konflikty pomiędzy rodzicami a dziećmi/dzieckiem;
4. Rodziny z grupy ryzyka stosowania przemocy, szczególnie wobec małoletnich lub osób starszych.

§ 6

Organizacja pracy Zespołu

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie.
3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a zwołuje je Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego Zespołu lub w trakcie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego.
5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
6. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
7. Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do pracy w grupach roboczych, składu osobowego poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz, w razie potrzeby, proponuje niezbędne korekty.

§ 7

Organizacja pracy grup roboczych

1. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego może zwołać grupę roboczą

- lub pozostawić sprawę do rozpoznania przez Zespół. Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego zwołuje Zespół/grupę roboczą w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej. Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji/organizacji.
2. Skład grupy roboczej jest dostosowywany do skali problemu.
 3. Spotkania grupy roboczej odbywają się w dni robocze na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej w godzinach jego pracy. Spotkania mogą się również odbywać na terenie różnych instytucji.
 4. Grupa robocza podejmuje decyzje większością głosów, w drodze jawnego głosowania.
 5. Praca grupy roboczej/Zespołu 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.
 6. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzane są protokoły. Dokument taki zawiera istotne ustalenia dotyczące: wieloaspektowej diagnozy, planu pomocy rodzinie, podziału zadań i czynności do wykonania przez członków Zespołu/grupy roboczej, terminu następnego spotkania.
 7. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie.
 8. Dokumentację pracy grupy roboczej stanowią:
 - a) listy obecności z każdego posiedzenia grupy roboczej,
 - b) oświadczenia każdego członka grupy roboczej w sprawie zachowania poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - c) dokumenty przekazane w sprawie przez członków Zespołu/grupy roboczej lub dostarczone przez członków rodziny,
 - d) protokół z każdego posiedzenia grupy w danej sprawie.
 9. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w grupie roboczej. Członek grupy roboczej przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, składa Burmistrzowi oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.

§ 8

Zespół posługuje się pieczętąką nagłówkową o treści:

Zespół Interdyscyplinarny
ul. Dworcowa 10
62-095 Murowana Goślina
tel.61 8122 231 wew.26

UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR XXXV/305/2017
RADY MIEJSKIEJ W MUROWANEJ GOSLINIE

z dnia 28 sierpnia 2017r.

Skarga Prokuratora Rejonowego Poznań – Stare Miasto w Poznaniu wymusiła zmianę dotychczasowej uchwały Rady Miejskiej dotyczącej sposobu i trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania. Podjęcie uchwały uważa się za celowe i konieczne.