

**Uchwała Nr L/305/2022  
Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą  
z dnia 31 marca 2022 roku**

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.), uchwala się co następuje:

§ 1.

Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

§ 3.

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą  
*Tadeusz Szczerba*

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze . zm.) tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie zespołów interdyscyplinarnych należy do zadań własnych gminy.

Zgodnie z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie rada miejska określa w drodze uchwały, tryb i powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Kilkuletni okres działalności Zespołu Interdyscyplinarnego ujawnił potrzebę zmiany w organizacji działania Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych z dostosowaniem do aktualnych potrzeb działania w środowisku.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Miejskiej w Słupcu nad Wisłą  
*Tadeusz Szczerba*

## **TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA**

### **§ 1.**

#### **Przepisy ogólne**

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - Zespole - oznacza to Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Solec nad Wisłą,
  - przewodniczącym oznacza to Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Solec nad Wisłą,
  - grupie roboczej - oznacza to zespół osób powołanych przez przewodniczącego do pracy w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach,
  - koordynatorze - oznacza to koordynatora grupy roboczej,
  - ustawie - oznacza to ustawę z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021r. poz.1249 ze zm.)
2. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie realizuje zadania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy na terenie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą oraz w ramach Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.
3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie jest:
  - integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
  - diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie na terenie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą,
  - podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie,
  - rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy,
  - inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc.
4. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z występowaniem przemocy w indywidualnych przypadkach.

### **§ 2.**

#### **Członkowie Zespołu - tryb ich powoływania i odwoływania.**

1. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą spośród przedstawicieli podmiotów o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
2. Członków Zespołu powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą na okres 5 lat. Dopuszcza się możliwość powtarzania członkostwa po upływie kadencji.

3. Zespół może liczyć od 8 do 15 osób.
4. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu, spośród jego członków zostaje powołany przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz, przy obecności co najmniej 50% składu Zespołu, większością głosów w głosowaniu jawnym. O wynikach wyborów przewodniczący informuje pisemnie Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
5. Sekretarzem Zespołu jest osoba delegowana przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany z funkcji w przypadku:
  - pisemnej rezygnacji,
  - uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą,
  - uzasadnionego, pisemnego wniosku co najmniej 50% składu Zespołu,
  - uzasadnionego podejrzenia o naruszenia zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.
7. W przypadku odwołania przewodniczącego, wybór nowego przewodniczącego następuje na tym samym posiedzeniu Zespołu.
8. Członek Zespołu oraz grupy roboczej może zostać odwołany w przypadku:
  - pisemnej rezygnacji,
  - uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą,
  - uzasadniony wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem,
  - ustania zatrudnienia w podmiocie, którego jest on przedstawicielem,
  - uzasadnionego podejrzenia o naruszenia zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w Zespole.
9. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, większością głosów w obecności co najmniej 50% składu Zespołu.
10. W przypadku odwołania członkostwa, podmiot który delegował daną osobę, wskazuje innego kandydata na członka Zespołu.
11. Zmiany w składzie osobowym Zespołu dokonywane są w trybie jak dla jego powołania.

### **§ 3.**

#### **Obowiązki Przewodniczącego Zespołu**

1. Do obowiązków przewodniczącego Zespołu należy:
  - reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - zwoływanie posiedzeń,
  - przewodniczenie posiedzeniom i ustalanie porządku obrad,
  - organizowanie i kierowanie pracami Zespołu,
  - powoływanie grup roboczych i zwoływanie ich pierwszych posiedzeń,
  - nadzór nad pracą merytoryczną Zespołu,
  - podpisywanie protokołów, dokumentów i korespondencji Zespołu,
  - składanie corocznych sprawozdań z pracy Zespołu w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

### **§ 4.**

#### **Obowiązki sekretarza**

3. Do obowiązków sekretarza należy:
  - przygotowanie dokumentów na posiedzenie Zespołu i grup roboczych,
  - sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
  - przygotowanie, wysyłanie i odbieranie korespondencji Zespołu i grup roboczych,

- gromadzenie i porządkowanie dokumentów w każdej sprawie rozpatrywanej przez Zespół i grupy robocze,
- gromadzenie i opracowanie danych statystycznych służących do przygotowywania sprawozdań, ewaluacji i monitorowania działań Zespołu i grup roboczych.

## § 5.

### Organizacja pracy Zespołu

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych.
2. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie kieruje przewodniczący.
3. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie zawiadamia członków Zespołu o terminie, miejscu i porządku posiedzenia, ustnie lub pisemnie, a także przy pomocy poczty elektronicznej i telefonu, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem.
5. Z ważnych przyczyn przewodniczący może postanowić o odroczeniu posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Zespołu obecnych na posiedzeniu należy uznać za powiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się.
6. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności przewodniczący Zespołu może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą lub pisemny wniosek członka Zespołu, bez zachowania terminu określonego w § 5 ust 4.
7. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowe. Członek Zespołu informuje przewodniczącego o braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu podając przyczyny usprawiedliwiające nieobecność.
8. W przypadku braku quorum, przewodniczący Zespołu odwołuje posiedzenie z równoczesnym wskazaniem nowego terminu.
9. Wszystkich członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy w Zespole. Członek Zespołu 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.
10. Decyzje podejmowane są w postaci uchwał, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu zwykłą większością w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego
11. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w pracy Zespołu osoby spoza jego składu, bez prawa do głosowania.
12. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.
13. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu zapewnia Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu nad Wisłą.
14. Członkowie Zespołu mogą zapoznać się z treścią dokumentów Zespołu w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solcu nad Wisłą.

## § 6.

### Organizacja pracy grup roboczych

1. W przypadku sporządzenia Niebieskiej Karty, Przewodniczący powołuje grupę roboczą w składzie nie mniejszym niż wskazany we wniosku podmiotu wprowadzającego procedurę.
2. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailowa lub telefoniczna.
3. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator, którym jest przedstawiciel podmiotu wprowadzającego procedurę Niebieska Karta.
4. Skład grupy roboczej jest dostosowany do skali problemu.
5. Termin i miejsce pierwszego spotkania grupy roboczej wyznacza przewodniczący. Następny termin, wyznacza koordynator procedury Niebieska Karta.
6. Do zadań grup roboczych należy:
  - postawienie wstępnej diagnozy problemów w indywidualnych przypadkach wprowadzenia procedury Niebieska Karta,
  - opracowanie i realizacja planu pomocy,
  - 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,
  - modyfikacja planu pomocy lub sporządzenie wniosków do Zespołu o zakończeniu procedury Niebieska Karta.

## § 7.

Dokumentacja zgromadzona w czasie prac Zespołu i grup roboczych przechowywana jest w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Solec nad Wisłą.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej w Solec nad Wisłą

*Tadeusz Szczerba*